



GUBERNUR LAMPUNG

**PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR 67 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATAKERJA DINAS SOSIAL
PROVINSI LAMPUNG**

**PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
TAHUN 2016**



GUBERNUR LAMPUNG

PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 67 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA DINAS SOSIAL PROVINSI LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tatakerja Dinas Sosial Provinsi Lampung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a tersebut di atas, agar penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat di daerah berjalan lancar, tertib, berdayaguna dan berhasilguna, perlu menetapkannya dengan Peraturan Gubernur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1954 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan menjadi Undang-Undang;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tatakerja Kementerian Sosial;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Daerah;
11. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Provinsi Lampung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA DINAS SOSIAL PROVINSI LAMPUNG.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Lampung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Lampung.
3. Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur Lampung.
4. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Lampung.
7. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah dan/atau perangkat pusat di daerah.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan desa dan dari daerah ke desa untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkan kepada yang menugaskan.
10. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Provinsi Lampung.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Provinsi Lampung.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Sosial Provinsi Lampung.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Sosial Provinsi Lampung.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Sosial merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang sosial yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Sosial dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas Sosial mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan provinsi di bidang sosial berdasarkan asas otonomi yang menjadi kewenangan, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan pemerintah kepada Gubernur serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Sosial mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijaksanaan teknis urusan pemerintahan bidang sosial;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang sosial;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas urusan pemerintahan bidang sosial;
 - d. pelaksanaan indentifikasi dan penanganan penyandang masalah kesejahteraan sosial;
 - e. pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
 - f. pelaksanaan pengembangan sistem informasi kesejahteraan sosial;
 - g. pengusulan dan pemberian rekomendasi serta penganugerahan tanda kehormatan;
 - h. pelaksanaan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan. Keperintisan dan kejuangan serta nilai-nilai kesetiakawanan sosial skala provinsi;
 - i. pelaksanaan pembangunan, perbaikan, pemeliharaan Taman Makam Pahlawan di Provinsi;
 - j. penangulangan korban bencana skala provinsi;
 - k. pemberian izin undian dan pengumpulan uang atau barang;
 - l. pelaksanaan dan pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik, dan mental, lanjut usia tidak potensial terlantar dari masyarakat rentan dan tidak mampu;
 - m. pelaksanaan pemberian izin pengangkatan anak antar warga negara Indonesia; dan
 - n. pelayanan administratif.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial, terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Perencanaan.
 - c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, membawahi:
 - a. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
 - b. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial; dan
 - c. Seksi Jaminan Sosial Keluarga.
 - d. Bidang Rehabilitasi Sosial, membawahi:
 - 1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
 - 2) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas; dan
 - 3) Seksi Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Napza, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.
 - e. Bidang Pemberdayaan Sosial, membawahi:
 - 1) Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga, Kelembagaan Masyarakat dan Penyuluhan Sosial;
 - 2) Seksi Kepahlawanan, Keberintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial; dan
 - 3) Seksi Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial.
 - f. Bidang Penanganan Fakir Miskin, membawahi:
 - 1) Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan;
 - 2) Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan; dan
 - 3) Seksi Penanganan Fakir Miskin Pesisir, Pulau-Pulau Kecil dan Daerah Terpencil.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.

- (6) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Sosial mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dalam menyelenggarakan sebagian tugas Pemerintahan Daerah urusan pemerintahan bidang sosial, berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui sekretaris daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi, adalah sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang sosial;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang sosial;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas urusan pemerintahan bidang sosial; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Sosial.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi di lingkungan Dinas Sosial Provinsi Lampung.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasi Dinas Sosial Provinsi Lampung;
 - b. pengkoordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Dinas Sosial Provinsi Lampung, serta pendataan PMKS dan PSKS;
 - c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum dan organisasi, hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi Dinas Sosial Provinsi Lampung;
 - d. Pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah/aset daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas;

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mempunyai tugas melaksanakan penataan organisasi dan tatalaksana serta urusan kepegawaian.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan penataan organisasi dan ketatalaksanaan;
 - b. menyiapkan perencanaan dan formasi pegawai;
 - c. menyiapkan pengembangan pegawai;
 - d. menyiapkan urusan mutasi kepegawaian; dan
 - e. melaksanakan urusan tata usaha dan rumah tangga dinas;
 - f. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan urusan tatalaksana keuangan;
 - b. melaksanakan urusan perbendaharaan;
 - c. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
 - d. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Sub Bagian Perencanaan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan koordinasi dan penyusunan analisis rencana strategis;
 - b. menyiapkan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
 - c. menyiapkan penyusunan kebijakan teknis pengumpulan dan pengelolaan data;
 - d. melaksanakan dalam hal pengumpulan dan pengelolaan data;
 - e. melaksanakan verifikasi dan validasi data potensi sumber kesejahteraan Sosial (PSKS) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
 - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 10

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan perlindungan sosial kepada seseorang, keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan, serta jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat kedisabilitasnya tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial, ekonomi, dan penghargaan kepada pejuang, perintis kemerdekaan, dan keluarga pahlawan;
 - b. pelaksanaan kebijakan perlindungan sosial kepada seseorang, keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan, serta jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat kedisabilitasnya tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial, ekonomi, dan penghargaan kepada pejuang, perintis kemerdekaan, dan keluarga pahlawan;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria perlindungan sosial kepada seseorang, keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan, serta jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat kedisabilitasnya tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial, ekonomi, dan penghargaan kepada pejuang, perintis kemerdekaan, dan keluarga pahlawan.
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi perlindungan sosial kepada seseorang, keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan, serta jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat kedisabilitasnya tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial, ekonomi, dan penghargaan kepada pejuang, perintis kemerdekaan, dan keluarga pahlawan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan perlindungan sosial kepada seseorang, keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil, atau rentan serta jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat kedisabilitasnya tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial, ekonomi, dan penghargaan kepada pejuang, perintis kemerdekaan, dan keluarga pahlawan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas;

Paragraf 1

Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam

Pasal 11

- (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam.
- (2) Rincian tugas Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan kesiapsiagaan dan mitigasi, penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial, serta kemitraan dan pengelolaan logistik bencana;
 - b. menyiapkan pelaksanaan kebijakan kesiapsiagaan dan mitigasi, penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial, serta kemitraan dan pengelolaan logistik bencana;
 - c. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria kesiapsiagaan dan mitigasi, penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial, serta kemitraan dan pengelolaan logistik bencana;
 - d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kesiapsiagaan dan mitigasi, penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial, serta kemitraan dan pengelolaan logistik bencana;
 - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan kesiapsiagaan dan mitigasi, penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial, serta kemitraan dan pengelolaan logistik bencana;
 - f. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial

Pasal 12

- (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial.
- (2) Rincian tugas Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial, adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomi, serta pemulihan sosial dan reintegrasi-sosial;
 - b. menyiapkan pelaksanaan kebijakan pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomi, serta pemulihan sosial dan reintegrasi sosial;
 - c. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomi, serta pemulihan sosial dan reintegrasi sosial;

- d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomi, serta pemulihan sosial dan reintegrasi sosial;
- e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomi, serta pemulihan sosial dan reintegrasi sosial;
- f. menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Jaminan Sosial Keluarga

Pasal 13

- (1) Seksi Jaminan Sosial Keluarga mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan Seksi Jaminan Sosial Keluarga.
- (2) Rincian tugas Seksi Jaminan Sosial Keluarga adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan validasi dan terminasi, bantuan sosial, kepesertaan, dan sumber daya jaminan sosial keluarga;
 - b. menyiapkan pelaksanaan kebijakan seleksi dan verifikasi, kemitraan, penyaluran bantuan, serta pendampingan jaminan sosial keluarga;
 - c. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria validasi dan terminasi, bantuan sosial, kepesertaan, serta sumber daya jaminan sosial keluarga;
 - d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi validasi dan terminasi, bantuan sosial, kepesertaan, dan sumber daya jaminan sosial keluarga;
 - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan validasi dan terminasi, bantuan sosial, kepesertaan, dan sumber daya jaminan sosial keluarga;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Seksi Jaminan Sosial Keluarga; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 14

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkoba, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan *Human Immunodeficiency Virus/Acquired Immune Deficiency Syndrome*, korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar, dan anak yang memerlukan perlindungan khusus serta lanjut usia.

- b. pelaksanaan kebijakan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkoba, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan *Human Immuno deficiency Virus/Acquired Immuno Deficiency Syndrome*, korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar, dan anak yang memerlukan perlindungan khusus serta lanjut usia;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkoba, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan *Human Immunodeficiency Virus/Acquired Immuno Deficiency Syndrome*, korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar, dan anak yang memerlukan perlindungan khusus serta lanjut usia;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkoba, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan *Human Immunodeficiency Virus/Acquired Immuno Deficiency Syndrome*, korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar, dan anak yang memerlukan perlindungan khusus serta lanjut usia;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkoba, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan *Human Immunodeficiency Virus/Acquired Immuno Deficiency Syndrome*, korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar, dan anak yang memerlukan perlindungan khusus serta lanjut usia; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Paragraf 1

Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia

Pasal 15

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia.
- (2) Rincian tugas Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan pelayanan sosial anak balita dan pengangkatan anak, rehabilitasi sosial anak terlantar, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum, rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus, dan pengembangan kelembagaan;
 - b. menyiapkan pelaksanaan kebijakan pelayanan sosial anak balita dan pengangkatan anak, rehabilitasi sosial anak terlantar, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum, rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus, dan pengembangan kelembagaan;

- c. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan sosial anak balita dan pengangkatan anak, rehabilitasi sosial anak terlantar, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum, rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus, dan pengembangan kelembagaan;
- d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelayanan sosial anak balita dan pengangkatan anak, rehabilitasi sosial anak terlantar, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum, rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus, dan pengembangan kelembagaan;
- e. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan sosial anak balita dan pengangkatan anak, rehabilitasi sosial anak terlantar, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum, rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus, dan pengembangan kelembagaan;
- f. menyiapkan perumusan kebijakan identifikasi dan rencana intervensi, pengembangan kemampuan lanjut usia, reintegrasi dan bimbingan lanjut, dan sumber daya;
- g. menyiapkan pelaksanaan kebijaksanaan identifikasi dan rencana intervensi, pengembangan kemampuan lanjut usia, reintegrasi dan bimbingan lanjut, dan sumber daya;
- h. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria identifikasi dan rencana intervensi, pengembangan kemampuan lanjut usia, reintegrasi dan bimbingan lanjut, dan sumber daya;
- i. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi identifikasi dan rencana intervensi, pengembangan kemampuan lanjut usia, reintegrasi dan bimbingan lanjut, dan sumber daya;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan identifikasi dan rencana intervensi, pengembangan kemampuan lanjut usia, reintegrasi dan bimbingan lanjut, dan sumber daya.
- k. menyiapkan laporan kegiatan Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas

Pasal 16

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas.
- (2) Rincian tugas Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual dan disabilitas ganda;
 - b. menyiapkan pelaksanaan kebijakan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, dan intelektual dan disabilitas ganda;
 - c. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, dan intelektual dan disabilitas ganda;

- d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, dan intelektual dan disabilitas ganda;
- e. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, serta intelektual dan disabilitas ganda;
- f. menyiapkan laporan kegiatan Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

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

Pasal 17

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan Seksi Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.
- (2) Rincian Seksi Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, dan pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA);
 - b. menyiapkan pelaksanaan kebijakan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, dan pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA);
 - c. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, dan pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA);
 - d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, dan pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA);
 - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, dan pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA);
 - f. menyiapkan perumusan kebijakan identifikasi dan rencana intervensi, pemulihan, reintegrasi dan pembinaan lanjut korban penyalahgunaan NAPZA, serta kelembagaan dan sumber daya;
 - g. menyiapkan pelaksanaan kebijakan identifikasi dan rencana intervensi, pemulihan, reintegrasi dan pembinaan lanjut korban penyalahgunaan NAPZA, serta kelembagaan dan sumber daya;

- h. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria identifikasi dan rencana intervensi, pemulihan, reintegrasi dan pembinaan lanjut korban penyalahgunaan NAPZA, serta kelembagaan dan sumber daya;
- i. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi identifikasi dan rencana intervensi, pemulihan, reintegrasi dan pembinaan lanjut korban penyalahgunaan NAPZA, serta kelembagaan dan sumber daya;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan identifikasi dan rencana intervensi, pemulihan, reintegrasi dan pembinaan lanjut korban penyalahgunaan NAPZA, serta kelembagaan dan sumber daya;
- k. menyiapkan laporan kegiatan Seksi Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Napza, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 18

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan pemberdayaan sosial seseorang, keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial, dan lembaga dan/atau perseorangan sebagai potensi dan sumber daya kesejahteraan sosial, serta pelaksanaan penyuluhan sosial;
 - b. pelaksanaan kebijakan pemberdayaan sosial seseorang, keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial, dan lembaga dan/atau perseorangan sebagai potensi dan sumber dan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial seseorang, keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial, dan lembaga dan/atau perseorangan sebagai potensi dan sumber daya kesejahteraan sosial, serta pelaksanaan penyuluhan sosial;
 - c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi pemberdayaan sosial seseorang, keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial, dan lembaga dan/atau perseorangan sebagai potensi dan sumber daya kesejahteraan sosial serta pelaksanaan penyuluhan sosial;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pemberdayaan sosial seseorang, keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial, dan lembaga dan/atau perseorangan sebagai potensi dan sumber daya kesejahteraan sosial serta pelaksanaan penyuluhan sosial;
 - e. penyelenggaraan fungsi kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas;

Paragraf 1

Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga, Kelembagaan Masyarakat dan Penyuluhan Sosial

Pasal 19

- (1) Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga, Kelembagaan Masyarakat dan Penyuluhan Sosial mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervise, serta evaluasi dan pelaporan Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga, Kelembagaan Masyarakat dan Penyuluhan Sosial.
- (2) Rincian tugas Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga, Kelembagaan Masyarakat dan Penyuluhan Sosial adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan pekerja sosial dan pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, karang taruna, lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan peduli keluarga, lembaga kesejahteraan sosial dan wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, potensi dunia usaha, serta pelaksanaan penyuluhan sosial.
 - b. menyiapkan pelaksanaan kebijakan pekerja sosial dan pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, karang taruna, lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan peduli keluarga, lembaga kesejahteraan sosial dan wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, potensi dunia usaha, serta pelaksanaan penyuluhan sosial.
 - c. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria pekerja sosial dan pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, karang taruna, lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan peduli keluarga, lembaga kesejahteraan sosial dan wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, potensi dunia usaha, serta pelaksanaan penyuluhan sosial.
 - d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pekerja sosial dan pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, karang taruna, lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan peduli keluarga, lembaga kesejahteraan sosial dan wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, potensi dunia usaha, serta pelaksanaan penyuluhan sosial.
 - e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pekerja sosial dan pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, karang taruna, lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan peduli keluarga, lembaga kesejahteraan sosial dan wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, potensi dunia usaha, serta pelaksanaan penyuluhan sosial;
 - f. menyiapkan laporan kegiatan Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga, Kelembagaan Masyarakat dan Penyuluhan Sosial; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Kepahlawanan, Keberintisan, Kesetiakawanan, dan Restorasi Sosial

Pasal 20

- (1) Seksi Kepahlawanan, Keberintisan, Kesetiakawanan, dan Restorasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan supervise, serta evaluasi dan pemantauan Seksi Kepahlawanan, Keberintisan, Kesetiakawanan, dan Restorasi Sosial.

- (2) Rincian tugas Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan, dan Restorasi Sosial adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan perumusan kebijakan penghargaan dan tunjangan kesejahteraan keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan, pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan, kesetiakawanan, restorasi sosial, pengelolaan taman makam pahlawanan nasional utama, makam pahlawan nasional dan taman makam pahlawan nasional;
 - b. menyiapkan pelaksanaan kebijakan penghargaan dan tunjangan kesejahteraan keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan, pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan, kesetiakawanan, restorasi sosial, pengelolaan taman makam pahlawanan nasional utama, makam pahlawan nasional dan taman makam pahlawan nasional;
 - c. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penghargaan dan tunjangan kesejahteraan keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan, pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan, kesetiakawanan, restorasi sosial, pengelolaan taman makam pahlawanan nasional utama, makam pahlawan nasional dan taman makam pahlawan nasional;
 - d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis penghargaan dan tunjangan kesejahteraan keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan, pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan, kesetiakawanan, restorasi sosial, pengelolaan taman makam pahlawanan nasional utama, makam pahlawan nasional dan taman makam pahlawan nasional;
 - e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penghargaan dan tunjangan kesejahteraan keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan, pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan, kesetiakawanan, restorasi sosial, pengelolaan taman makam pahlawanan nasional utama, makam pahlawan nasional dan taman makam pahlawan nasional;
 - c. menyiapkan laporan kegiatan Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan, dan Restorasi Sosial; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial

Pasal 21

- (1) Seksi Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standard, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervise, serta evaluasi, dan pelaporan Seksi Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial sebagai berikut:
- a. penyiapan perumusan kebijakan identifikasi dan analisis kebutuhan, perizinan dan pengumpulan, pemanfaatan sumber dana bantuan sosial, pemantauan, dan penyidikan;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan identifikasi dan analisis kebutuhan, perizinan dan pengumpulan, pemanfaatan sumber dana bantuan sosial, pemantauan, dan penyidikan;
 - c. penyiapan penyusunan norma, standard, prosedur, dan kriteria identifikasi dan analisis kebutuhan, perizinan dan pengumpulan, pemanfaatan sumber dana bantuan sosial, pemantauan, dan penyidikan;

- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis identifikasi dan analisis kebutuhan, perizinan dan pengumpulan, pemanfaatan sumber dana bantuan sosial, pemantauan dan penyidikan.
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan identifikasi dan analisis kebutuhan, perizinan dan pengumpulan, pemanfaatan sumber dana bantuan sosial, pemantauan, dan penyidikan;
- f. menyiapkan laporan kegiatan Seksi Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam

Bidang Penanganan Fakir Miskin

Pasal 22

- (1) Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penanganan fakir miskin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan penanganan fakir miskin perdesaan, perkotaan, pesisir dan pulau-pulau kecil, tertinggal dan daerah terpencil;
 - b. pelaksanaan kebijakan penanganan fakir miskin perdesaan, perkotaan, pesisir dan pulau-pulau kecil, tertinggal dan daerah terpencil;
 - c. penyusunan kriteria fakir miskin dan orang tidak mampu.
 - d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penanganan fakir miskin perdesaan, perkotaan, pesisir dan pulau-pulau kecil, tertinggal dan daerah terpencil;
 - e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi penanganan fakir miskin perdesaan, perkotaan, pesisir dan pulau-pulau kecil, tertinggal dan daerah terpencil;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penanganan fakir miskin perdesaan, perkotaan, pesisir dan pulau-pulau kecil, tertinggal dan daerah terpencil; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas;

Paragraf 1

Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan

Pasal 23

- (1) Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis supervise, serta evaluasi dan pelaporan Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan.
- (2) Rincian tugas Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan, pemberian bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial;
 - b. menyiapkan pelaksanaan kebijakan identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan, pemberian bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial;

- c. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan, pemberian bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial;
- d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan, pemberian bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial;
- e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan, pemberian bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial;
- f. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan

Pasal 24

- (1) Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan.
- (2) Rincian tugas Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan serta pemberian bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial;
 - b. menyiapkan pelaksanaan kebijakan identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan serta pemberian bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial;
 - c. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan serta pemberian bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial;
 - d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan serta pemberian bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial;
 - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan serta pemberian bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial;
 - c. menyiapkan laporan kegiatan Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Penanganan Fakir Miskin Pesisir, Pulau-Pulau Kecil dan Daerah Terpencil

Pasal 25

- (1) Seksi Penanganan Fakir Miskin Pesisir, Pulau-Pulau Kecil dan Daerah Terpencil mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan dan penyaluran Seksi Penanganan Fakir Miskin Pesisir, Pulau-Pulau Kecil dan Daerah Terpencil.

- (2) Rincian tugas Seksi Penanganan Fakir Miskin Pesisir, Pulau-Pulau Kecil dan Daerah Terpencil adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan perumusan kebijakan identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan serta pemberian bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial;
 - b. menyiapkan pelaksanaan kebijakan identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan serta pemberian bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial;
 - c. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan serta pemberian bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial;
 - d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan serta pemberian bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial;
 - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan serta pemberian bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial;
 - f. menyiapkan perumusan kebijakan persiapan pemberdayaan, pelaksanaan pemberdayaan sumber daya manusia, pelaksanaan pemberdayaan sosial budaya ekonomi dan lingkungan, rujukan terminasi, dan evaluasi;
 - g. menyiapkan pelaksanaan kebijakan persiapan pemberdayaan, pelaksanaan pemberdayaan sumber daya manusia, pelaksanaan pemberdayaan sosial budaya ekonomi dan lingkungan, rujukan terminasi, dan evaluasi;
 - h. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria persiapan pemberdayaan, pelaksanaan pemberdayaan sumber daya manusia, pelaksanaan pemberdayaan sosial budaya ekonomi dan lingkungan, rujukan terminasi, dan evaluasi;
 - i. menyiapkan pemberian bimbingan teknis persiapan pemberdayaan, pelaksanaan pemberdayaan sumber daya manusia, pelaksanaan pemberdayaan sosial budaya ekonomi dan lingkungan, rujukan terminasi, dan evaluasi;
 - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan persiapan pemberdayaan, pelaksanaan pemberdayaan sumber daya manusia, pelaksanaan pemberdayaan sosial budaya ekonomi dan lingkungan, rujukan dan terminasi;
 - c. menyiapkan laporan kegiatan Seksi Penanganan Fakir Miskin Pesisir, Pulau-Pulau Kecil dan Daerah Terpencil; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok, yang ditunjuk oleh Gubernur, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

JABATAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 28

- (1) Kepala dinas merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris, kepala bidang dinas, merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas A, merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas B, kepala sub bagian dan kepala seksi pada Dinas, kepala sub bagian dan kepala seksi pada Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas A merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala sub bagian pada Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas B merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 29

- (1) Kepala dinas, sekretaris dinas, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan dan Pemberhentian dalam jabatan Struktural dilakukan sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Sosial wajib menerapkan prinsip koordinasi, intergrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungannya maupun dengan instansi lain.
- (2) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Sosial bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.

- (3) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Sosial bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (4) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Sosial wajib melaksanakan pengendalian intern.

Pasal 31

- (1) Setiap pejabat struktural dalam lingkungan Dinas Sosial bertanggungjawab dalam memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Setiap pejabat struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, agar tembusan disampaikan kepada unit kerja lain di lingkungan Dinas Sosial yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Kerja diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 32

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, tugas-tugas para Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh atasan satuan organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urutan Kepangkatan.
- (3) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Bidang berhalangan, tugas-tugas Sekretaris atau Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Sub Bagian atau Kepala Seksi masing-masing Bidang yang ditunjuk oleh atasan satuan organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urutan Kepangkatan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Lampung Nomor 34 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tatakerja Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 5 Tahun 2015, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Ketentuan mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Gubernur ini diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Sosial setelah disetujui Gubernur.

Pasal 35

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Lampung.

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal, 14 Desember 2016

GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

M. RIDHO FICARDO

Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal, 14 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

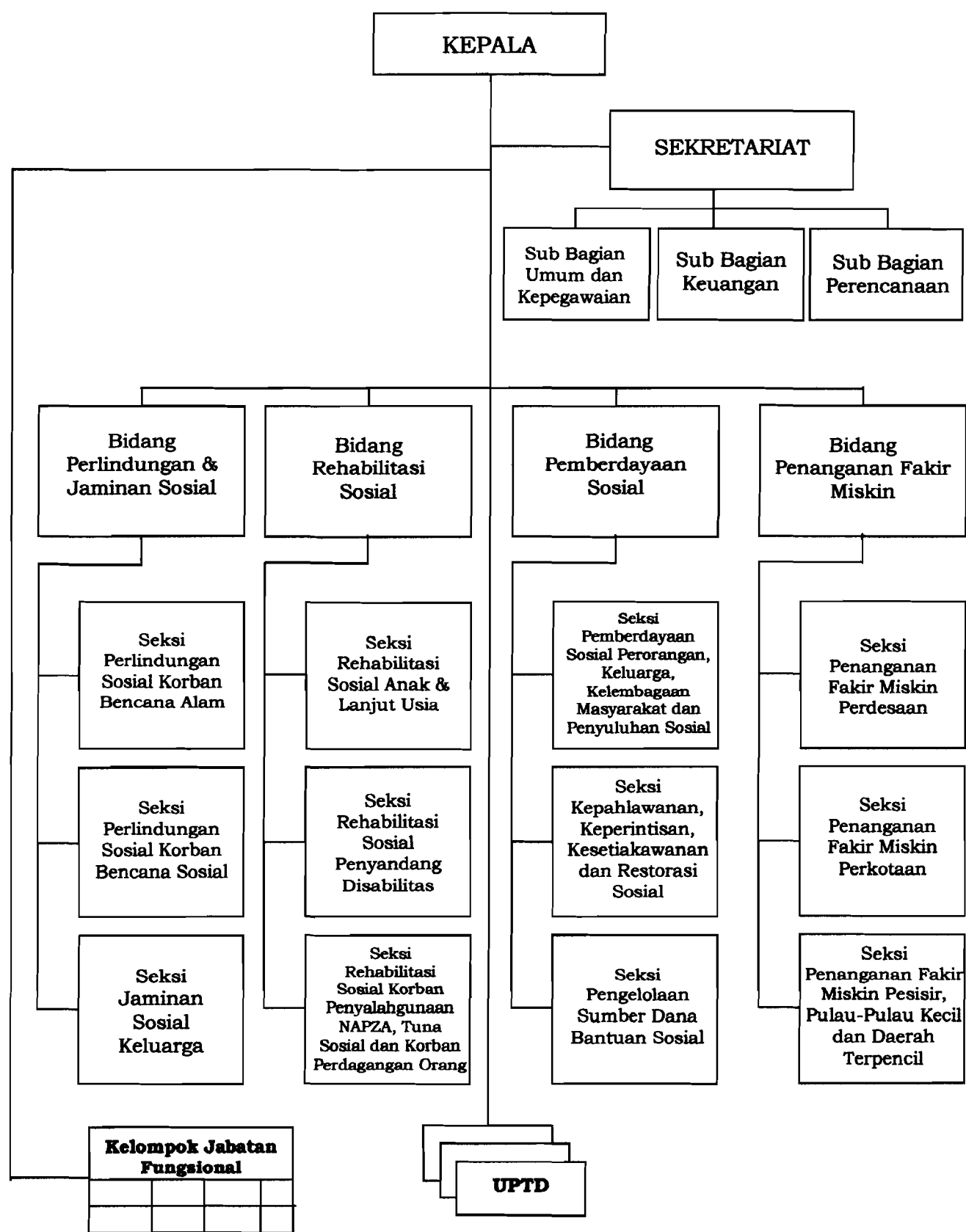
ttd

Ir. SUTONO, M.M
Pembina Utama Madya
NIP. 19580728 198602 1 002

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003



GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

M. RIDHO FICARDO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003