



## GUBERNUR GORONTALO

### PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR 63 TAHUN 2016

TENTANG





KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA  
TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI GORONTALO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 3 Ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Gorontalo tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Gorontalo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1954 tentang Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 263);
2. Undang-Undang Nomor 33 PRPS Tahun 1964 tentang Penetapan Penghargaan dan Pembinaan terhadap Pahlawan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2685);
3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyandang Cacat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3670);
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3796);
5. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4419);
8. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5332);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1980 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3175);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
15. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 09).

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

MEMUTUSKAN:





Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR GORONTALO TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI GORONTALO

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Otonom Provinsi Gorontalo.
2. Pemerintahan daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kepala Daerah adalah Gubernur Gorontalo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Gorontalo.
6. Dinas adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Gorontalo.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Gorontalo.
8. Desentralisasi adalah penyerahan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Pusat kepada daerah otonom berdasarkan Asas Otonomi.
9. Dekonsentrasi adalah pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat, kepada instansi vertikal di wilayah tertentu, dan/atau kepada gubernur dan bupati/walikota sebagai penanggung jawab urusan pemerintahan umum.
10. Kesejahteraan Sosial adalah suatu tata kehidupan dan penghidupan sosial materiil maupun spiritual yang diliputi oleh rasa keselamatan, kesusilaan, dan ketenteraman lahir bathin, yang memungkinkan bagi setiap warga Negara untuk mengadakan suatu usaha pemenuhan kebutuhan-kebutuhan jasmaniah, rohaniah dan sosial yang sebaik-baiknya bagi diri, keluarga serta masyarakat dengan menjunjung tinggi hak-hak azasi serta kewajiban manusia sesuai dengan pancasila.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

BAB II  
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Gorontalo berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.
- (2) Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Gorontalo dipimpin oleh Kepala Dinas.


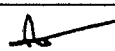


Pasal 3

Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Gorontalo melaksanakan urusan pemerintahan dibidang sosial serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak untuk membantu Gubernur dalam menyelenggarakan pemerintahan.

Pasal 4

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

- a. penyusunan kebijakan teknis dibidang Sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. menyusun rencana program/kegiatan tahunan tingkat Provinsi sejalan dengan perencanaan nasional dalam bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. pembinaan, pelayanan dan rehabilitasi, pemberdayaan dan perlindungan serta pemberian bantuan dan jaminan sosial;
- d. pemantauan dan evaluasi program dibidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- e. pengelolaan urusan kesekretariatan dinas;
- d. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- f. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- g. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di daerah; dan
- j. pelaksanaan dukungan substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan organisasi Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Gorontalo terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- d. Bidang Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Anak;
- e. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
- f. Bidang Kelembagaan dan Kemitraan;
- g. Bidang Pemberdayaan Perempuan; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah dalam Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Anak, Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, Kelembagaan dan Kemitraan dan Bidang Pemberdayaan Perempuan yang berada dibawah tanggung jawab Gubernur.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang rehabilitasi sosial dan perlindungan anak;
- c. pelaksanaan kebijakan dibidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- d. pelaksanaan kebijakan dibidang kelembagaan dan kemitraan;
- e. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan;
- f. pelaksanaan kebijakan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang sosial yang mencakup perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial dan perlindungan anak, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin, kelembagaan dan kemitraan, serta pemberdayaan perempuan;
- g. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang perlindungan dan jaminan sosial, bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin, bidang rehabilitasi sosial bidang kelembagaan dan kemitraan, serta bidang pemberdayaan perempuan;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<del><i>[Signature]</i></del>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan dan jaminan sosial, bidang rehabilitasi sosial dan perlindungan anak, bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin, bidang kelembagaan dan kemitraan, serta bidang pemberdayaan perempuan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 8

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan, pelayanan administrasi, kehumasan, umum dan kepegawaian.

#### Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pengendalian serta menyusun laporan;
- b. pengelolaan administrasi, keuangan dan urusan rumah tangga;
- c. pengelolaan umum dan Kepegawaian;
- d. penyelenggaraan pelayanan kehumasan;
- e. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat dan kegiatan dinas secara berkala; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 10

Sekretariat terdiri dari:

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;


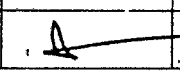
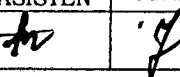

#### Pasal 11

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyusun perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program kegiatan, melaksanakan penyuluhan sosial serta penyusunan laporan kinerja program kegiatan.

#### Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :

- a. menghimpun, mengolah, menyiapkan dan menyusun rencana program kegiatan;
- b. menyusun, menganalisis dan menyiapkan bahan evaluasi dan pengendalian serta laporan pelaksanaan program kegiatan;
- c. mengkompilasikan dan menyusun bahan rencana strategis dan rencana program Kegiatan;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- d. menganalisa dan menyusun usulan program, rencana kerja dan anggaran tahunan;
- e. melakukan koordinasi dan menyusun anggaran belanja langsung;
- f. melakukan verifikasi ketersediaan anggaran;
- g. menganalisa bahan-bahan pelaporan dan melakukan penyusunan laporan bulanan, Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Operasional Prosedur (SOP), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), dan Evaluasi Monitoring Program Kegiatan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.





Pasal 13

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan keuangan, pelaporan, pertanggungjawaban, verifikasi dan pengawasan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. menatausahakan pengelolaan keuangan;
- b. menghimpun dan mengolah data keuangan;
- c. menyusun laporan keuangan SKPD;
- d. menyusun laporan pertanggungjawaban SKPD;
- e. meneliti dan melakukan verifikasi tagihan pembayaran antara lain:
  - 1. kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh PPTK dan telah disetujui oleh PA/KPA; dan
  - 2. kelengkapan SPP-UP/GU/TUP, SPP-UP/GU/TUP-Nihil dan SPP-LS Gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang telah ditetapkan sesuai ketentuan perundangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran.
- f. menyiapkan dokumen lainnya sebagai dasar pengajuan tagihan;
- g. menyiapkan dan menerbitkan SPM;
- h. mengajukan SPM beserta kelengkapan dokumen kepada BUD melalui bendahara pengeluaran;
- i. mengelola pembayaran gaji pegawai;
- j. mengendalikan, mengontrol dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bendahara pengeluaran;
- k. membuat register SPP, SPM, penolakan penerbitan SPM, penerimaan SPJ, pengesahan SPJ, penolakan pengesahan SPJ;
- l. membuat laporan pengesahan SPJ, pengesahan pengawasan definitive anggaran /kegiatan, register kontrak/Surat Perintah Kerja, daftar realisasi pembayaran kontrak dan realisasi pembayaran per nomor kontrak;
- m. membuat buku-buku catatan akuntansi sesuai dengan kebijakan akuntansi;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- n. mengarsipkan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
- o. secara berkala membuat berita acara hasil pemeriksaan kas dan melaporkan kepada BUD serta PA;
- p. menyiapkan bahan laporan realisasi keuangan dan penyusunan laporan keuangan; dan
- q. menyiapkan bahan/data untuk perhitungan anggaran dan perubahan anggaran; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.


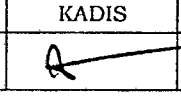

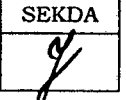
#### Pasal 15

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum, kehumasan, ketatausahaan, penyusunan rencana kebutuhan barang unit, dan administrasi kepegawaian yang berbasis aplikasi.

#### Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pelaksanaan pelayanan ketatausahaan;
- c. penyusunan rencana kebutuhan pengadaan dan pendistribusian barang perlengkapan;
- d. pemeliharaan, pengendalian dan pemanfaatan barang investaris;
- e. mengusulkan pengurus barang dan pembantu pengurus barang milik daerah;
- f. pengolahan data, pengarsipan dokumen dan urusan administrasi pegawai berbasis aplikasi;
- g. pengembangan kapasitas SDM Aparatur;
- h. penyelenggaraan tata laksana, pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
- i. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- j. memimpin, mengatur dan mengendalikan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- k. menyiapkan bahan, konsep naskah dinas sesuai dengan arahan dari Sekretaris;
- l. menyiapkan dan menyusun program kerja dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- m. memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas rutin yang menjadi tanggungjawabnya;
- n. mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;
- o. menyiapkan data yang wajib menyampaikan LHKPN, LHKASN, dan SPT;
- p. menyiapkan serta menghimpun data tentang sasaran kinerja pegawai, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimum (SPM);

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			



- q. menyiapkan bahan penyusunan analisa jabatan, informasi jabatan dan standar kompetensi jabatan struktural;
- r. menyiapkan rencana kebutuhan barang unit;
- s. melaksanakan pengadaan, pendistribusian dan pengadministrasian naskah dinas serta perlengkapan kepada unit kerja yang membutuhkan sesuai dengan rencana pengadaan yang ditetapkan;
- t. melaksanakan tugas kehumasan;
- u. melaksanakan pengolahan dan penataan arsip naskah dinas serta administrasi perjalanan dinas;
- v. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas (SPT/SPPD/ Konsep Surat berdasarkan telaahan bidang-bidang) dan kearsipan dinas;
- w. melaksanakan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas di lingkungan pemerintah daerah; dan
- x. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 17

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis bidang perlindungan dan jaminan sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 18


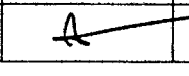
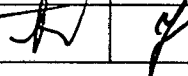

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perlindungan dan jaminan sosial korban bencana alam;
- b. melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinaasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perlindungan dan jaminan sosial korban bencana sosial;
- c. melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan jaminan sosial keluarga dan pendataan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- d. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang perlindungan dan jaminan sosial; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 19

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial;
- b. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam; dan
- c. Seksi Jaminan Sosial Keluarga dan Pendataan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS).

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

## Pasal 20

Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial mempunyai tugas menyiapkan rumusan dan melaksanakan kebijakan sebelum saat dan sesudah bencana, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pemberian bantuan, bimbingan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial.


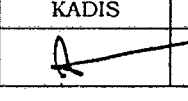
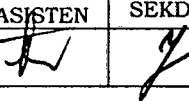

## Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan rumusan di bidang perlindungan sosial korban bencana sosial;
- b. melaksanakan pelaksanaan dibidang perlindungan sosial korban bencana sosial;
- c. melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perlindungan sosial korban bencana sosial;
- d. merencanakan kegiatan pencegahan (sebelum), penanganan (saat), pemulihan (sesudah) dan reintegrasi sosial korban bencana sosial;
- e. melaksanakan bimbingan teknis tenaga pelopor perdamaian, keserasian sosial, kearifan lokal, pemetaan daerah rawan konflik sosial;
- f. menyiapkan sarana dan prasarana pendukung di bidang perlindungan sosial korban bencana sosial;
- g. menyiapkan *buffer stock* (sandang, pangan, papan) korban bencana sosial;
- h. melaksanakan kegiatan penanganan korban bencana sosial pada saat bencana;
- i. melaksanakan pemberian bantuan darurat kepada korban bencana sosial kebakaran;
- j. menyiapkan bantuan pasca bencana sosial, pemberian stimulan Bantuan Bahan Bangunan Rumah (BBR);
- k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi kegiatan bantuan sosial lintas sektor/kabupaten-kota/pemerintah pusat;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan di bidang perlindungan sosial korban bencana sosial; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

## Pasal 22

Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan program dan kegiatan perlindungan sosial korban bencana alam.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

### Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kegiatan perlindungan sosial terhadap korban bencana alam;
- b. menyiapkan pelaksanaan kegiatan di bidang kesiapsiagaan dan mitigasi, penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial serta pengelolaan logistik korban bencana alam;
- c. melaksanakan bimbingan teknis penanggulangan bencana alam;
- d. mengembangkan peran serta masyarakat dalam penanganan korban bencana alam;
- e. melakukan pembinaan kepada Taruna Siaga Bencana (Tagana) dan Tim Kampung Siaga Bencana (KSB);
- f. melakukan proses pemberian bantuan terhadap korban bencana alam;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan perlindungan sosial korban bencana alam; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.


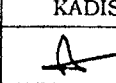


### Pasal 24

Seksi Jaminan Sosial Keluarga dan Pendataan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) melaksanakan tugas melaksanakan perumusan pelaksanaan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pendataan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) dan jaminan sosial keluarga.

### Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Jaminan Sosial Keluarga dan Pendataan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang validasi dan terminasi, bantuan sosial, kepesertaan, serta sumber daya jaminan sosial keluarga dan pendataan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- b. menyusun perencanaan dibidang validasi dan terminasi, bantuan sosial, kepesertaan dan sumber daya jaminan sosial keluarga dan pendataan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- c. melaksanakan kebijakan teknis dibidang seleksi dan verifikasi, kemitraaan, penyaluran bantuan, serta pendampingan jaminan sosial keluarga dan pendataan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- d. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang validasi dan terminasi, bantuan sosial, kepesertaan dan sumber daya jaminan sosial keluarga dan pendataan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang validasi dan terminasi, bantuan sosial, kepesertaan dan sumber daya jaminan sosial keluarga dan pendataan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS); dan
- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Anak

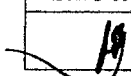
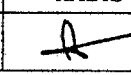
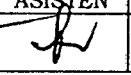

Pasal 26

Bidang Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Anak mempunyai tugas melaksanakan, merumuskan, mengkoordinasikan program dan kegiatan di bidang rehabilitasi sosial dan perlindungan anak sesuai dengan perundang-undangan.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan kebijakan dibidang rehabilitasi sosial anak balita, pengangkatan anak, anak terlantar, anak berhadapan hukum, anak yang memerlukan perlindungan khusus, perlindungan anak serta pengembangan kelembagaan;
- b. merumuskan serta pemantauan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkoba, psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan *Human Immunodeficiency Virus / Acquired Immuno Deficiency Syndrome* (HIV / AIDS), korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang;
- c. menyiapkan perumusan kebijakan dibidang rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan permasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, eks tuna susila dan rehabilitasi sosial dan perlindungan anak orang dengan HIV/AIDS (ODHA);
- d. menyiapkan perumusan kebijakan dibidang identifikasi, klarifikasi dan rencana intervensi, pemulihan, reintegrasi dan pembinaan korban penyalahgunaan NAPZA;
- e. menyiapkan perumusan kebijakan dibidang rehabilitasi sosial pengembangan kemampuan lanjut usia, rencana intervensi, reintegrasi, sumber daya dan bimbingan sosial lanjut usia;
- f. melaksanakan administrasi bidang rehabilitasi sosial anak dan perlindungan anak; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 28

Bidang Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Anak terdiri dari :

- a. Seksi Anak;
- b. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia; dan
- c. Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial, Korban Perdagangan Orang dan Penyalahgunaan Napza.





Pasal 29

Seksi Anak mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial anak dan perlindungan anak.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Seksi Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan perumusan kebijakan dibidang rehabilitasi sosial anak balita dan pengangkatan anak, rehabilitasi sosial anak terlantar, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum serta rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus, perlindungan anak serta pengembangan kelembagaan;
- b. menyiapkan pelaksanaan kebijakan dibidang rehabilitasi sosial anak balita dan pengangkatan anak, rehabilitasi sosial anak terlantar, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum serta rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus, perlindungan anak serta pengembangan kelembagaan;
- c. melaksanakan norma, standar prosedur, dan kriteria dibidang rehabilitasi sosial dan perlindungan anak, anak balita dan pengangkatan anak, rehabilitasi sosial anak terlantar, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum serta rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus, perlindungan anak serta pengembangan kelembagaan;
- d. menyiapkan bimbingan teknis dan supervisi dibidang rehabilitasi sosial anak balita dan pengangkatan anak, rehabilitasi sosial anak terlantar, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum serta rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus, perlindungan anak serta pengembangan kelembagaan;
- e. menyiapkan rumusan dan mengorganisasikan pelaksanaan kebijakan tumbuh kembang anak yang meliputi pemenuhan hak-hak anak dan penanaman nilai-nilai luhur serta pengembangan kabupaten/kota layak anak;
- f. menyiapkan perumusan kebijakan dibidang pemenuhan hak anak;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan dibidang pemenuhan hak anak;
- h. melaksanakan kegiatan memantau, menganalisa, mengevaluasi, dan melaporkan masalah atau kegiatan di bidang pemenuhan hak anak; dan

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- i. melaksanakan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 31

Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan dibidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, dan lanjut usia.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia, menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan rumusan kebijakan dibidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, dan disabilitas ganda dan dibidang identifikasi dan rencana intervensi, pengembangan kemampuan lanjut usia, reintegrasi dan bimbingan lanjut dan sumber daya;
- b. melaksanakan kebijakan dibidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, dan disabilitas ganda dan dibidang identifikasi dan rencana intervensi, pengembangan kemampuan lanjut usia, reintegrasi dan bimbingan lanjut dan sumber daya;
- c. melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual dan disabilitas ganda dan di bidang identifikasi dan rencana intervensi, pengembangan kemampuan lanjut usia, reintegrasi dan bimbingan lanjut dan sumber daya;
- d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual dan disabilitas ganda dan dibidang identifikasi dan rencana intervensi, pengembangan kemampuan lanjut usia, reintegrasi dan bimbingan lanjut dan sumber daya;
- e. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual dan disabilitas ganda dan di bidang identifikasi dan rencana intervensi, pengembangan kemampuan lanjut usia, reintegrasi dan bimbingan lanjut dan sumber daya; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 33

Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial, Korban Perdagangan Orang dan Penyalahgunaan Napza mempunyai tugas melaksanakan kebijakan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan permasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, dan pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) Korban Penyalahgunaan Napza.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

#### Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial, Korban Perdagangan Orang dan Penyalahgunaan Napza menyelenggarakan fungsi:

- a. menyiapkan rumusan kebijakan dibidang 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) dan Korban Penyalahgunaan Napza;
- b. melaksanakan kebijakan dibidang 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) Penyalahgunaan Napza;
- c. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, dan pelayanan sosial orang deng HIV/AIDS (ODHA), dan Korban Penyalahgunaan Napza;
- d. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi dibidang rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, dan pelayanan sosial orang deng HIV/AIDS (ODHA) dan Korban Penyalahgunaan Napza; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin


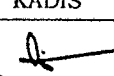


#### Pasal 35

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan operasional bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- b. melaksanakan kebijakan dibidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- c. melaksanakan koordinasi bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- d. melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- e. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan dibidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- g. membagi tugas, menyelia, mengatur, mengevaluasi kegiatan bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- h. melaksanakan penilaian kinerja pegawai pada bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dengan tugas dan fungsi bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- j. melaporkan hasil kegiatan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin kepada atasan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 37

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin terdiri dari :

- a. Seksi Penanganan Fakir Miskin;
- b. Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial (K3RS) serta Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial (PPSDBS); dan
- c. Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil.





Pasal 38

Seksi Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin, melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria penanganan fakir miskin.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Seksi Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan identifikasi dan verifikasi sasaran program berdasarkan tingkat kemiskinan dan kebutuhan;
- b. melakukan pemberdayaan sosial fakir miskin dalam bentuk bantuan stimulan melalui Kelompok Usaha Bersama (KUBE);
- c. melaksanakan penguatan kapasitas dan pemberian bimbingan teknis penanganan fakir miskin;
- d. melaksanakan pemetaan lokasi berdasarkan Indeks Kesejahteraan Wilayah (IKW);
- e. melaksanakan penataan lingkungan melalui bantuan sarana lingkungan dan Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni (RS-RTLH);
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program RASTRA;
- g. melaksanakan pendampingan terhadap penanganan fakir miskin; dan

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			



h. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 40

Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial (K3RS), serta Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial (PPSDBS) mempunyai tugas merumuskan kebijakan Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial (K3RS), serta Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial (PPSDBS) dengan baik dan tepat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial (K3RS) serta Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial (PPSDBS), menyelenggarakan fungsi:

- a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelestarian nilai K3RS dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial (PPSDBS);
- b. melaksanakan pemeliharaan bangunan bersejarah (Taman Makam Pahlawan (TMP) dan Makam Pahlawan Nasional (MPN));
- c. menyelenggarakan kegiatan bimbingan guru sejarah dalam penguatan K3RS;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi kegiatan pelestarian nilai-nilai K3RS lintas sektoral;
- e. melakukan koordinasi dan pengawasan kegiatan Pengumpulan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial (PPSDBS) sesuai aturan yang berlaku;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.





#### Pasal 42

Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil mempunyai tugas melaksanakan program kegiatan Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT).

#### Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan program, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan supervisi;
- b. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT);
- c. menyusun kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT);
- d. menyiapkan bahkan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT);

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- e. menyusun rencana kerja dan penetapan kinerja kegiatan pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT);
- f. melaksanakan tahapan/proses pelaksanaan kegiatan pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT) yakni pemetaan sosial, penjajakan awal, studi kelayakan, semiloka daerah, pertemuan pokja KAT (tingkat provinsi/kabupaten), penyusunan program dan rencana kerja serta Penyiapan Kondisi Masyarakat (PKM);
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT); dan
- h. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Kelembagaan dan Kemitraan

Pasal 44

Bidang Kelembagaan dan Kemitraan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan kemitraan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Bidang Kelembagaan dan Kemitraan menyelenggarakan fungsi:

- a. merumuskan perencanaan kegiatan dibidang Kelembagaan dan Kemitraan;
- b. merumuskan kebijakan teknis dibidang Kelembagaan dan Kemitraan;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dibidang Kelembagaan dan Kemitraan;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi dibidang Kelembagaan dan Kemitraan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 46

Bidang Kelembagaan dan Kemitraan terdiri dari :





- a. Seksi Pembinaan Pekerja Sosial dan Pengembangan SDM Kesejahteraan Sosial;
- b. Seksi Kelembagaan Sosial; dan
- c. Seksi Kemitraan Sosial.

Pasal 47

Seksi Pembinaan Pekerja Sosial dan Pengembangan SDM Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan pembinaan tenaga kesejahteraan sosial.

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Seksi Pembinaan Pekerja Sosial dan Pengembangan SDM Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- a. merencanakan kegiatan pembinaan pekerja sosial, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, Wanita Pemimpin Kesejahteraan Sosial (WPKS), Pekerja Sosial Masyarakat (PSM), dan relawan sosial;
- b. melaksanakan pembinaan pekerja sosial, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, Wanita Pemimpin Kesejahteraan Sosial (WPKS), Pekerja Sosial Masyarakat (PSM), dan relawan sosial;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi; dan
- d. melaksanakan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 49

Seksi Kelembagaan Sosial mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan kelembagaan sosial.

Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Seksi kelembagaan sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pembinaan Karang Taruna, dan Organisasi Sosial yang bergerak dibidang kesejahteraan sosial;
- b. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- c. melakukan monitoring dan evaluasi; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 51

Seksi Kemitraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan *corporate social responsibility* (CSR), wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat (WKSBM), *Family Care Unit* (FCU), Wanita Rawan Sosial Ekonomi (WRSE), dan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Sosial (LK3).

Pasal 52

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Seksi Kemitraan Sosial menyelenggarakan fungsi :


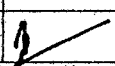


- a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pembinaan kegiatan pembinaan *corporate social responsibility* (CSR), Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat (WKSBM), *family care unit* (FCU), Wanita Rawan Sosial Ekonomi (WRSE), dan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Sosial (LK3);
- b. melakukan monitoring dan evaluasi; dan
- c. melaksanakan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Pemberdayaan Perempuan

Pasal 53

Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis bidang pemberdayaan perempuan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 54

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Bidang Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan rencana program kegiatan dibidang pemberdayaan perempuan;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang pemberdayaan perempuan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pemberdayaan perempuan;
- d. penyusunan data gender bidang pembangunan;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang pemberdayaan perempuan;
- f. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan kesetaraan gender; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 55

Bidang Pemberdayaan Perempuan terdiri dari :

- a. Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan (PKHP);
- b. Seksi Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Data Informasi; dan
- c. Seksi Pemenuhan Hak Perempuan.


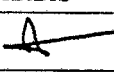


Pasal 56

Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan (PKHP) mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan dibidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan (PKHP).

Pasal 57

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan (PKHP), menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. menyusun rencana program dan kegiatan Seksi peningkatan kualitas hidup perempuan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang PKHP;
- d. menyiapkan pemberian bantuan teknis, fasilitasi, advokasi dibidang PKHP;
- e. menyiapkan perumusan kebijakan Pemberdayaan Perempuan di bidang PKHP yang meliputi pendidikan perempuan, kesehatan perempuan dan ekonomi perempuan;
- f. penyusunan data gender di bidang PKHP dan partisipasi masyarakat;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang partisipasi masyarakat;
- h. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan penyiapan pelaporan tentang kegiatan bidang PKHP;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- i. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 58

Seksi Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Data Informasi mempunyai tugas melaksanakan program dan kegiatan dibidang Pengarusutamaan Gender (PUG) dan data informasi.

Pasal 59

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Seksi Pengarusutamaan Gender (PUG) dan Data Informasi, menyelenggarakan fungsi:

- a. merumuskan kebijakan di bidang Pengarusutamaan Gender dan Penyajian Data dan Informasi;
- b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di Pengarusutamaan Gender dan Penyajian Data dan Informasi;
- c. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria Pengarusutamaan Gender dan Penyajian Data dan Informasi;
- d. menyusun data gender dan anak;
- e. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang Pengarusutamaan Gender dan Penyajian Data dan Informasi;
- f. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Pengarusutamaan Gender dan Penyajian Data dan Informasi; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.





Pasal 60

Seksi Pemenuhan Hak Perempuan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemenuhan hak perempuan.

Pasal 61

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, Seksi Pemenuhan Hak Perempuan, menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun rencana kebijakan seksi pemenuhan hak perempuan;
- b. menyiapkan perumusan kebijakan dibidang pemenuhan hak perempuan;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan dibidang pemenuhan hak perempuan;
- d. melaksanakan kegiatan memantau, menganalisa, mengevaluasi, dan melaporkan masalah atau kegiatan di bidang pemenuhan hak perempuan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

BAB V  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 62

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 63

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, terdiri atas jabatan yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada pemimpin unit organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI  
TATA KERJA

Pasal 64

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pejabat administrator dan pejabat pengawas di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta dengan instansi lain di luar lingkungan Dinas sesuai dengan tugas masing-masing.


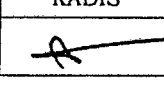


Pasal 65

Setiap pejabat administrator dan pejabat pengawas di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak:

- a. bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan; dan
- b. wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 66

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pejabat administrator dan pejabat pengawas dibantu oleh bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing dan wajib mengadakan rapat berkala.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 67

Setiap pejabat administrator dan pejabat pengawas di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 68

Setiap laporan yang diterima oleh pejabat administrator dan pejabat pengawas wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VII  
ESELON, PENGANGKATAN  
DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 69

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

Pasal 70

- (1) Pejabat struktural eselon II ke bawah diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (2) Pejabat struktural eselon III ke bawah dapat diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang diberi pelimpahan wewenang oleh Gubernur Provinsi Gorontalo.

BAB VIII  
KETENTUAN LAIN – LAIN





Pasal 71

Bagan organisasi Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IX  
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 72

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh Kepala.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 73

Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Menteri.

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 74

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 75

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 26 Tahun 2014 tentang tugas dan fungsi Dinas Sosial Provinsi Gorontalo (Berita Daerah Tahun 2014 Nomor 26) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 76

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo  
pada tanggal 23 Desember 2016  
Plt. GUBERNUR GORONTALO,



ZUDAN ARIF FAKRULLOH

Diundangkan di Gorontalo  
pada tanggal 23 Desember 2016  
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,



WINARNI D. MONOARFA

BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2016 NOMOR 63

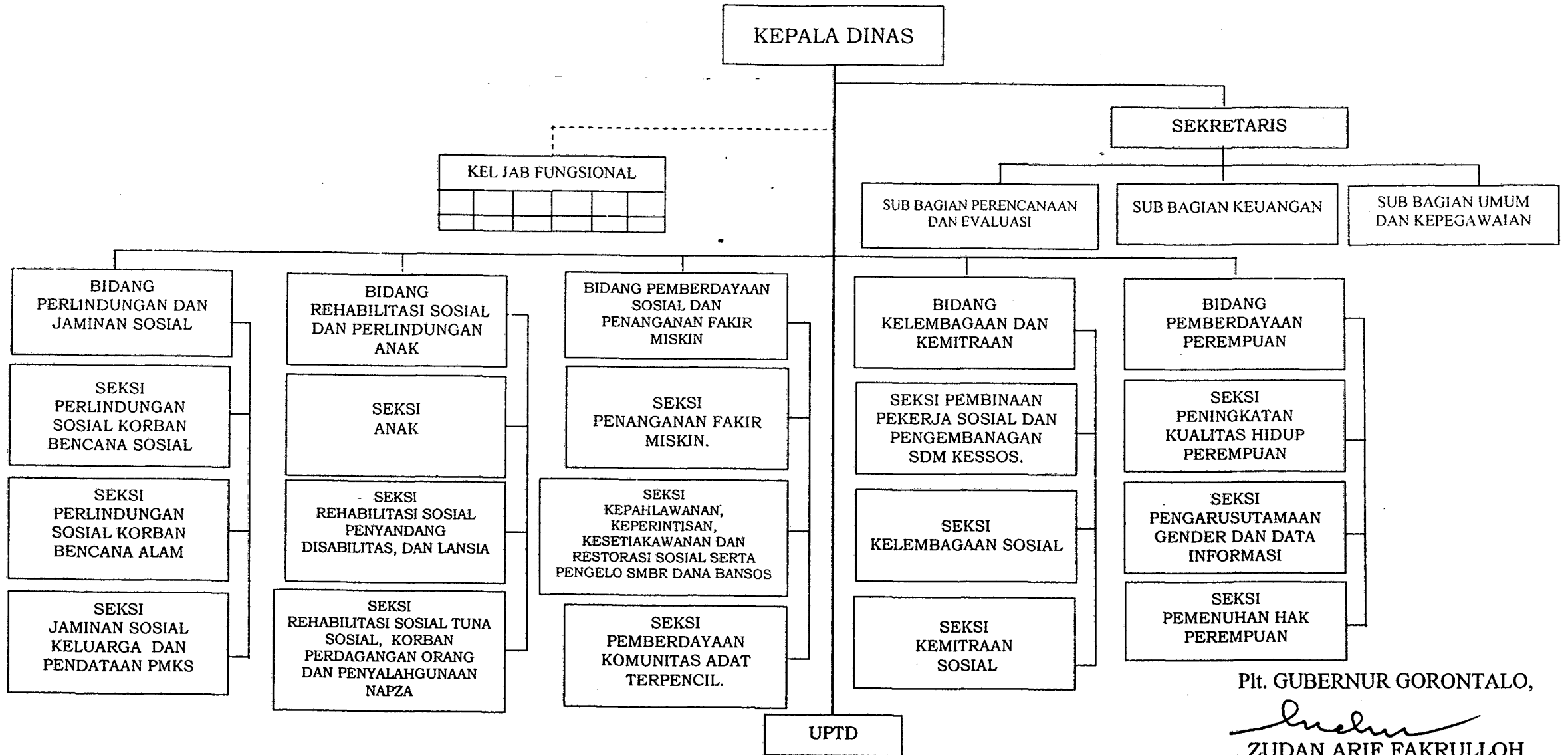


LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 63 TAHUN 2016

TANGGAL : 23 Desember 2016

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI GORONTALO



Plt. GUBERNUR GORONTALO,

*Zudan Arif Fakrulloh*  
ZUDAN ARIF FAKRULLOH