



**BUPATI LUMAJANG  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI LUMAJANG  
NOMOR 61 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS  
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI LUMAJANG,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);  
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);  
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);  
5. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 90).

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Lumajang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang.
5. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Lumajang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Lumajang.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Sosial Kabupaten Lumajang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Lumajang.
9. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat pada Dinas Sosial Kabupaten Lumajang.
10. Sub Bagian Keuangan adalah Sub Bagian Keuangan Sekretariat pada Dinas Sosial Kabupaten Lumajang.
11. Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial adalah Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Dinas Sosial Kabupaten Lumajang.

12. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia adalah Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial pada Dinas Sosial Kabupaten Lumajang.
13. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial adalah Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial pada Dinas Sosial Kabupaten Lumajang.
14. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Disabilitas adalah Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Disabilitas Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial pada Dinas Sosial Kabupaten Lumajang.
15. Bidang Penanganan dan Pemberdayaan Sosial adalah Bidang Pemberdayaan Sosial Dinas Sosial Kabupaten Lumajang.
16. Seksi Penanganan dan Pemberdayaan Fakir Miskin adalah Seksi Penanganan dan pemberdayaan Fakir Miskin Bidang Penanganan dan Pemberdayaan Sosial pada Dinas Sosial Kabupaten Lumajang.
17. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial adalah Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial Bidang Penanganan dan Pemberdayaan Sosial pada Dinas Sosial Kabupaten Lumajang.
18. Seksi Kepahlawanan, Keberintisan dan Kesetiakawanan Sosial adalah Seksi Kepahlawanan, Keberintisan dan Kesetiakawanan Sosial Bidang Penanganan dan Pemberdayaan Sosial pada Dinas Sosial Kabupaten Lumajang.
19. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial adalah Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial Dinas Sosial Kabupaten Lumajang.
20. Seksi Penyelenggaraan Perlindungan dan Jaminan Sosial adalah Seksi Penyelenggaraan Perlindungan dan Jaminan Sosial Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial pada Dinas Sosial Kabupaten Lumajang.
21. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam adalah Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial pada Dinas Sosial Kabupaten Lumajang.
22. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial dan Orang Terlantar adalah Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial dan Orang Terlantar Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial pada Dinas Sosial Kabupaten Lumajang.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang sosial.

- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Sosial terdiri atas :
- a. Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan.
  - c. Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial, membawahi :
    1. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
    2. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial;
    3. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Disabilitas.
  - d. Bidang Penanganan dan Pemberdayaan Sosial, membawahi :
    1. Seksi Penanganan dan Pemberdayaan Fakir Miskin;
    2. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial;
    3. Seksi Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial.
  - e. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, membawahi :
    1. Seksi Penyelenggaraan Perlindungan dan Jaminan Sosial;
    2. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
    3. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial dan Orang Terlantar.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf d angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf e angka 1, angka 2 dan angka 3, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Dinas Sosial

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang sosial.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan dan perencanaan program kesejahteraan sosial;
  - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesejahteraan sosial;
  - c. pendataan sistem informasi kesejahteraan sosial;
  - d. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur kesejahteraan sosial;
  - e. pelaksanaan standar pelayanan minimal kesejahteraan sosial;
  - f. pembinaan dan pengembangan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
  - g. pengawasan dan pendayagunaan bantuan sosial;
  - h. pengkoordinasian, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan kesejahteraan sosial;
  - i. pelayanan pemberian rekomendasi izin pendirian dan/atau pencabutan lembaga kesejahteraan sosial;
  - j. pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional;
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Dinas berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan penyusunan program dan kegiatan Dinas yang selanjutnya ditetapkan sebagai pedoman kerja;

- b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- c. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kerjasama, dan hubungan masyarakat;
- d. pengelolaan urusan rumah tangga;
- e. pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan dan peningkatan karier pegawai;
- f. penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
- g. penyusunan rencana dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern;
- h. penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan Dinas;
- i. pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
- j. pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah;
- k. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
- m. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas;
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas;
  - c. melakukan penyusunan laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategis/Renstra, Rencana Kerja/Renja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah/LAKIP, pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat/IKM dan lain-lain);
  - d. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
  - e. melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
  - f. melakukan administrasi kepegawaian;
  - g. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit;
  - h. melakukan pengelolaan pengadaan dan penatausahaan barang inventaris;
  - i. melakukan surat menyurat dan pengarsipan;
  - j. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
  - k. melakukan penyiapan bahan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - l. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;

- m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
  - n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Keuangan;
  - b. melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan anggaran;
  - c. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
  - d. penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
  - e. melakukan urusan akuntansi, dan verifikasi keuangan;
  - f. melakukan urusan perbendaharaan, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
  - g. melakukan urusan gaji pegawai;
  - h. melakukan administrasi keuangan;
  - i. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
  - j. melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan Realisasi Anggaran/LRA, neraca dan lain-lain);
  - k. melakukan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
  - l. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris;
  - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga  
Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial

Pasal 7

- (1) Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial, mempunyai fungsi :
- a. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran serta Kerangka Acuan Kerja pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;

- b. penyusunan program dan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;
- c. penyusunan pedoman penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;
- e. pelaksanaan pendataan, verifikasi dan validasi data balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;
- f. pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;
- g. pelaksanaan koordinasi teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;
- h. pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;
- i. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan minimal, standar pelayanan publik, standar operasional prosedur pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;
- j. pelaksanaan pengembangan penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, anak jalanan, penyandang disabilitas, dan tuna sosial;
- l. pemberian pertimbangan dan saran kepada Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.



## Pasal 8

- (1) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran serta kerangka acuan kerja pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, dan anak jalanan;
  - b. menyusun program dan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, dan anak jalanan;
  - c. menyusun pedoman penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, dan anak jalanan;
  - d. melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, dan anak jalanan;
  - e. melaksanakan pendataan, verifikasi dan validasi data balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, dan anak jalanan;
  - f. memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, dan anak jalanan;
  - g. menyusun dan pelaksanaan standar pelayanan minimal, standar pelayanan publik, standar operasional dan prosedur pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, dan anak jalanan;
  - h. melaksanakan pengembangan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal dan anak jalanan;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, serta pelaporan pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita terlantar, anak dan lanjut usia terlantar, anak nakal, dan anak jalanan;
  - j. memberikan pertimbangan dan saran kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial sesuai dengan tugasnya;
  - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial.
  
- (2) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran serta kerangka acuan kerja pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang tuna sosial;
  - b. menyusun program dan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang tuna sosial;
  - c. melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang tuna sosial;

- d. menyusun pedoman penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang tuna sosial;
  - e. memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang tuna sosial;
  - f. melaksanakan pendataan, verifikasi, dan validasi data penyandang tuna sosial;
  - g. menyusun dan pelaksanaan standar pelayanan minimal, standar pelayanan publik, standar operasional dan prosedur pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang tuna sosial;
  - h. melaksanakan pengembangan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang tuna sosial;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang tuna sosial;
  - j. memberikan pertimbangan dan saran kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial sesuai dengan tugasnya;
  - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial.
- (3) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Disabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran serta kerangka acuan kerja pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang disabilitas;
  - b. menyusun program dan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang disabilitas;
  - c. melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang disabilitas;
  - d. menyusun pedoman penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang disabilitas;
  - e. memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang disabilitas;
  - f. melaksanakan pendataan, verifikasi, dan validasi data penyandang disabilitas;
  - g. menyusun dan pelaksanaan standar pelayanan minimal, standar pelayanan publik, standar operasional, dan prosedur pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi disabilitas;
  - h. melaksanakan pengembangan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang disabilitas;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang disabilitas;
  - j. memberikan pertimbangan dan saran kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial sesuai dengan tugasnya;
  - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial.

Bagian Keempat  
Bidang Penanganan dan Pemberdayaan Sosial

Pasal 9

- (1) Bidang Penanganan dan Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang penanganan dan pemberdayaan fakir miskin, keluarga rentan, wanita rawan sosial ekonomi, pemberdayaan dan fasilitasi pejuang dan perintis kemerdekaan, serta pembinaan dan pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanganan dan Pemberdayaan Sosial, mempunyai fungsi :
  - a penyusunan rencana kerja dan anggaran serta kerangka acuan kerja kegiatan penanganan dan pemberdayaan fakir miskin, keluarga rentan, wanita rawan sosial ekonomi, pemberdayaan dan fasilitasi pejuang dan perintis kemerdekaan, serta pembinaan dan pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
  - b penyusunan program dan kegiatan penanganan dan pemberdayaan fakir miskin, keluarga rentan, wanita rawan sosial ekonomi, pemberdayaan dan fasilitasi pejuang dan perintis kemerdekaan, serta pembinaan dan pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
  - c pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan kegiatan penanganan dan pemberdayaan fakir miskin, keluarga rentan, wanita rawan sosial ekonomi, pemberdayaan dan fasilitasi pejuang dan perintis kemerdekaan, serta pembinaan dan pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
  - d penyusunan pedoman penyelenggaraan kegiatan penanganan dan pemberdayaan fakir miskin, keluarga rentan, wanita rawan sosial ekonomi, pemberdayaan dan fasilitasi pejuang dan perintis kemerdekaan, serta pembinaan dan pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
  - e pelaksanaan pendataan, verifikasi, dan validasi data keluarga fakir miskin, wanita rawan sosial ekonomi dan keluarga rentan, pejuang dan perintis kemerdekaan, serta potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
  - f pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan penanganan dan pemberdayaan fakir miskin, keluarga rentan, wanita rawan sosial ekonomi, pemberdayaan dan fasilitasi pejuang dan perintis kemerdekaan serta pembinaan dan pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;

- g pelaksanaan koordinasi teknis penyelenggaraan kegiatan penanganan dan pemberdayaan fakir miskin, keluarga rentan, wanita rawan sosial ekonomi, pemberdayaan dan fasilitasi pejuang dan perintis kemerdekaan, serta pembinaan dan pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
- h pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan kegiatan penanganan dan pemberdayaan fakir miskin, keluarga rentan, wanita rawan sosial ekonomi, pemberdayaan dan fasilitasi pejuang dan perintis kemerdekaan, serta pembinaan dan pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
- i penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan minimal, standar pelayanan publik, standar operasional dan prosedur kegiatan penanganan dan pemberdayaan fakir miskin, keluarga rentan, wanita rawan sosial ekonomi, pemberdayaan dan fasilitasi pejuang dan perintis kemerdekaan, serta pembinaan dan pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
- j pelaksanaan pengembangan penyelenggaraan kegiatan penanganan dan pemberdayaan fakir miskin, keluarga rentan, wanita rawan sosial ekonomi, pemberdayaan dan fasilitasi pejuang dan perintis kemerdekaan, serta pembinaan dan pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
- k pelaksanaan monitoring, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan penanganan dan pemberdayaan fakir miskin, keluarga rentan, wanita rawan sosial ekonomi, pemberdayaan dan fasilitasi pejuang dan perintis kemerdekaan, serta pembinaan dan pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
- l pemberian pertimbangan dan saran kepada Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- m pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Penanganan dan Pemberdayaan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran serta kerangka acuan kerja kegiatan penanganan dan pemberdayaan sosial bagi keluarga fakir miskin, wanita rawan sosial ekonomi, dan keluarga rentan;
  - b. menyusun program dan kegiatan penanganan dan pemberdayaan sosial bagi keluarga fakir miskin, wanita rawan sosial ekonomi, dan keluarga rentan;
  - c. melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan kegiatan penanganan dan pemberdayaan sosial bagi keluarga fakir miskin, wanita rawan sosial ekonomi, dan keluarga rentan;

- d. menyusun pedoman penyelenggaraan kegiatan penanganan dan pemberdayaan sosial bagi keluarga fakir miskin, wanita rawan sosial ekonomi, dan keluarga rentan;
- e. melaksanakan pendataan, verifikasi dan validasi data keluarga fakir miskin, wanita rawan sosial ekonomi, dan keluarga rentan;
- f. memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan penanganan dan pemberdayaan sosial bagi keluarga fakir miskin, wanita rawan sosial ekonomi, dan keluarga rentan;
- g. menyusun dan pelaksanaan standar pelayanan minimal, standar pelayanan publik, standar operasional dan prosedur kegiatan penanganan dan pemberdayaan sosial bagi keluarga fakir miskin, wanita rawan sosial ekonomi, dan keluarga rentan;
- h. melaksanakan pengembangan penyelenggaraan kegiatan penanganan dan pemberdayaan sosial bagi keluarga fakir miskin, wanita rawan sosial ekonomi, dan keluarga rentan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan penanganan dan pemberdayaan sosial bagi keluarga fakir miskin, wanita rawan sosial ekonomi, dan keluarga rentan;
- j. memberikan pertimbangan dan saran kepada Kepala Bidang Penanganan dan Pemberdayaan Sosial sesuai dengan tugasnya;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanganan dan Pemberdayaan Sosial.

(2) Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kerja dan anggaran serta kerangka acuan kerja kegiatan pembinaan dan pemberdayaan sosial bagi potensi dan sumber kesejahteraan sosial, pelaku-pelaku/panitia pengumpulan uang dan barang serta undian gratis berhadiah;
- b. menyusun program dan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan sosial bagi potensi dan sumber kesejahteraan sosial, pelaku-pelaku/panitia pengumpulan uang dan barang serta undian gratis berhadiah;
- c. melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan sosial bagi potensi dan sumber kesejahteraan sosial, pelaku-pelaku/panitia pengumpulan uang dan barang serta undian gratis berhadiah;
- d. menyusun pedoman penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan sosial bagi Potensi dan Sumber kesejahteraan sosial, pelaku-pelaku/panitia pengumpulan uang dan barang serta undian gratis berhadiah;

- e. melaksanakan pendataan, verifikasi dan validasi data potensi dan sumber kesejahteraan sosial, pelaku-pelaku/panitia pengumpulan uang dan barang serta undian gratis berhadiah;
  - f. memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan sosial bagi potensi dan sumber kesejahteraan sosial, pelaku-pelaku/panitia pengumpulan uang dan barang serta undian gratis berhadiah;
  - g. menyusun dan pelaksanaan standar pelayanan minimal, standar pelayanan publik, standar operasional dan prosedur kegiatan pembinaan dan pemberdayaan sosial bagi potensi dan sumber kesejahteraan sosial, pelaku-pelaku/panitia pengumpulan uang dan barang serta undian gratis berhadiah;
  - h. melaksanakan pengembangan penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan sosial bagi potensi dan sumber kesejahteraan sosial, pelaku-pelaku/panitia pengumpulan uang dan barang serta undian gratis berhadiah;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan sosial bagi potensi dan sumber kesejahteraan sosial, pelaku-pelaku/panitia pengumpulan uang dan barang serta undian gratis berhadiah;
  - j. memberikan pertimbangan dan saran kepada Kepala Bidang Penanganan dan Pemberdayaan Sosial sesuai dengan tugasnya;
  - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanganan dan Pemberdayaan Sosial.
- (3) Seksi Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran serta kerangka acuan kerja kegiatan pemberdayaan sosial dan fasilitasi bagi pejuang, perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan serta perawatan taman makam pahlawan kusuma bangsa dan tempat pemakaman umum;
  - b. menyusun program dan kegiatan pemberdayaan sosial dan fasilitasi bagi pejuang, perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan, serta perawatan taman makam pahlawan kusuma bangsa dan tempat pemakaman umum;
  - c. melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan sosial dan fasilitasi bagi pejuang, perintis kemerdekaan, dan janda perintis kemerdekaan serta perawatan taman makam pahlawan kusuma bangsa dan tempat pemakaman umum;

- d. menyusun pedoman penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan sosial dan fasilitasi bagi pejuang, perintis kemerdekaan, dan janda perintis kemerdekaan serta perawatan taman makam pahlawan kusuma bangsa dan tempat pemakaman umum;
- e. melaksanakan pendataan, verifikasi dan validasi data pejuang, perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan serta taman makam pahlawan kusuma bangsa dan tempat pemakaman umum;
- f. memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan sosial dan fasilitasi bagi pejuang, perintis kemerdekaan, dan janda perintis kemerdekaan serta perawatan taman makam pahlawan kusuma bangsa dan tempat pemakaman umum;
- g. menyusun dan pelaksanaan standar pelayanan minimal, standar pelayanan publik, standar operasional dan prosedur kegiatan pemberdayaan sosial dan fasilitasi bagi pejuang, perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan serta perawatan taman makam pahlawan kusuma bangsa dan tempat pemakaman umum;
- h. melaksanakan pengembangan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan sosial dan fasilitasi bagi pejuang, perintis kemerdekaan, dan janda perintis kemerdekaan serta perawatan taman makam pahlawan kusuma bangsa dan tempat pemakaman umum;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan sosial dan fasilitasi bagi pejuang, perintis kemerdekaan, dan janda perintis kemerdekaan serta perawatan taman makam pahlawan kusuma bangsa dan tempat pemakaman umum;
- j. memberikan pertimbangan dan saran kepada Kepala Bidang Penanganan dan Pemberdayaan Sosial sesuai dengan tugasnya;
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanganan dan Pemberdayaan Sosial.

Bagian Kelima  
Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 11

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan, program keluarga harapan, korban bencana alam, korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga, dan pekerja migran serta orang terlantar.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja dan anggaran serta kerangka acuan kerja penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan, program keluarga harapan, korban bencana alam, korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran, serta orang terlantar;
  - b. penyusunan program dan kegiatan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan, program keluarga harapan, korban bencana alam, korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran, serta orang terlantar;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan, program keluarga harapan, korban bencana alam, korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran, serta orang terlantar;
  - d. penyusunan pedoman penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan, program keluarga harapan, korban bencana alam, korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran, serta orang terlantar;
  - e. pelaksanaan pendataan, verifikasi, validasi dan penetapan data penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan, program keluarga harapan, korban bencana alam, korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran, serta orang terlantar;
  - f. pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan, program keluarga harapan, korban bencana alam, korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran, serta orang terlantar;
  - g. pelaksanaan koordinasi teknis penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan, program keluarga harapan, korban bencana alam, korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran, serta orang terlantar;



- h. pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan, program keluarga harapan, korban bencana alam, korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran, serta orang terlantar;
- i. penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan minimal, standar pelayanan publik, standar operasional dan prosedur penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan, program keluarga harapan, korban bencana alam, korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran, serta orang terlantar;
- j. pelaksanaan pengembangan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan, program keluarga harapan, korban bencana alam, korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran, serta orang terlantar;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan, program keluarga harapan, korban bencana alam, korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran, serta orang terlantar;
- l. pemberian pertimbangan dan saran kepada Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## Pasal 12

- (1) Seksi Penyelenggaraan Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kerja dan anggaran serta kerangka acuan kerja penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan, dan program keluarga harapan;
  - b. menyusun program dan kegiatan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan, dan program keluarga harapan;
  - c. melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan, dan program keluarga harapan;

- d. menyusun pedoman penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan, dan program keluarga harapan;
  - e. melaksanakan pendataan, verifikasi, validasi dan penetapan data penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan, dan program keluarga harapan;
  - f. memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan, dan program keluarga harapan;
  - g. menyusun dan pelaksanaan standar pelayanan minimal, standar pelayanan publik, standar operasional dan prosedur kegiatan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan, dan program keluarga harapan;
  - h. melaksanakan pengembangan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan, dan program keluarga harapan;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi penerima program keluarga sejahtera, program jaminan kesehatan, dan program keluarga harapan;
  - j. memberikan pertimbangan dan saran kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- (2) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran serta kerangka acuan kerja penyelenggaraan bantuan dan perlindungan sosial bagi korban bencana alam, pembinaan dan fasilitasi kampung siaga bencana dan taruna siaga bencana, serta penyediaan dan perawatan fasilitas sarana prasarana kebencanaan dan logistik;
  - b. menyusun program dan kegiatan penyelenggaraan bantuan dan perlindungan sosial bagi korban bencana alam, pembinaan dan fasilitasi kampung siaga bencana dan taruna siaga bencana, serta penyediaan dan perawatan fasilitas sarana prasarana kebencanaan dan logistik;
  - c. melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan bantuan dan perlindungan sosial bagi korban bencana alam, pembinaan dan fasilitasi kampung siaga bencana dan taruna siaga bencana, serta penyediaan dan perawatan fasilitas sarana prasarana kebencanaan dan logistik;

- d. menyusun pedoman penyelenggaraan bantuan dan perlindungan sosial bagi korban bencana alam, pembinaan dan fasilitasi kampung siaga bencana dan taruna siaga bencana, serta penyediaan dan perawatan fasilitas sarana prasarana kebencanaan dan logistik;
  - e. melaksanakan pendataan, verifikasi, validasi data daerah rawan bencana alam, masyarakat di daerah rawan bencana alam, kampung siaga bencana, taruna siaga bencana, sarana prasarana, dan logistik kebencanaan;
  - f. memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan bantuan dan perlindungan sosial bagi korban bencana alam, pembinaan dan fasilitasi kampung siaga bencana dan taruna siaga bencana, serta penyediaan dan perawatan fasilitas sarana prasarana kebencanaan dan logistik;
  - g. menyusun dan pelaksanaan standar pelayanan minimal, standar pelayanan publik, standar operasional dan prosedur penyelenggaraan bantuan dan perlindungan sosial bagi korban bencana alam, pembinaan dan fasilitasi kampung siaga bencana dan taruna siaga bencana, serta penyediaan dan perawatan fasilitas sarana prasarana kebencanaan, dan logistik;
  - h. melaksanakan pengembangan penyelenggaraan bantuan dan perlindungan sosial bagi korban bencana alam, pembinaan dan fasilitasi kampung siaga bencana dan taruna siaga bencana, serta penyediaan dan perawatan fasilitas sarana prasarana kebencanaan dan logistik;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan bantuan dan perlindungan sosial bagi korban bencana alam, pembinaan dan fasilitasi kampung siaga bencana dan taruna siaga bencana, serta penyediaan dan perawatan fasilitas sarana prasarana kebencanaan dan logistik;
  - j. memberikan pertimbangan dan saran kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- (3) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial dan Orang Terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja dan anggaran serta kerangka acuan kerja penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran, serta orang terlantar;

- b. menyusun program dan kegiatan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran, serta orang terlantar;
- c. melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran, serta orang terlantar;
- d. menyusun pedoman penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran, serta orang terlantar;
- e. melaksanakan pendataan, verifikasi, validasi dan penetapan data korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran, serta orang terlantar;
- f. memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran, serta orang terlantar;
- g. melaksanakan koordinasi teknis penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran serta orang terlantar;
- h. menyusun dan pelaksanaan standar pelayanan minimal, standar pelayanan publik, standar operasional dan prosedur penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran, serta orang terlantar;
- i. melaksanakan pengembangan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran, serta orang terlantar;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi korban bencana sosial, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran, serta orang terlantar;
- k. memberikan pertimbangan dan saran kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

BAB IV  
TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib :
  - a. mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan;
  - b. memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya; dan
  - c. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (3) Setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (4) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V  
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN  
DALAM JABATAN

Pasal 14

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Lumajang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Organisasi Kantor Sosial Kabupaten Lumajang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lumajang  
pada tanggal 10 November 2016

BUPATI LUMAJANG

Ttd

Drs. H. AS'AT, M.Ag

Diundangkan di Lumajang  
pada tanggal 10 November 2016

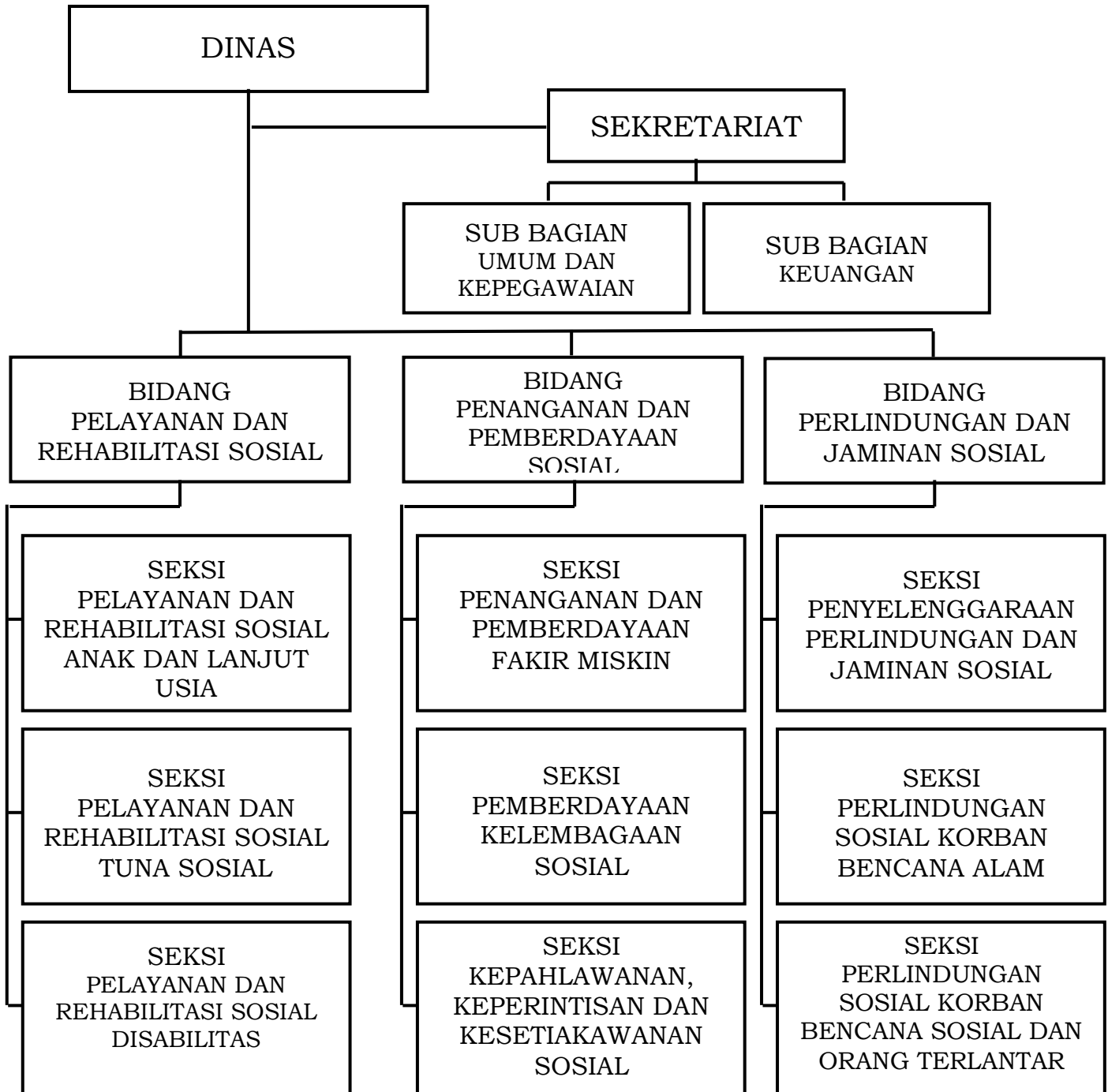
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LUMAJANG

Ttd

Drs. MASUDI, M.Si  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19570615 198503 1 021

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2016 NOMOR 61

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS SOSIAL



BUPATI LUMAJANG

Ttd

Drs. H. AS'AT, M.Ag