



**BUPATI GRESIK**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**  
**PERATURAN BUPATI GRESIK**  
**NOMOR 46 TAHUN 2019**

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
DINAS SOSIAL KABUPATEN GRESIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan hasil evaluasi Perangkat Daerah dan penyesuaian dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 sampai dengan 2021, sebagaimana telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 10 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 9 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Sampai Dengan 2021, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Gresik;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Gresik;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2930) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1974 tentang Perubahan Nama Kabupaten Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3038);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 9 Tahun 2016 tentang Rencana Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Sampai Dengan 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 10 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 9 Tahun 2016 tentang Rencana Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Sampai Dengan 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2017 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN GRESIK

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik;
3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Gresik.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Gresik.
6. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Sosial Kabupaten Gresik.
7. Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat yang selanjutnya disingkat WKSBM adalah WKSBM di Kabupaten Gresik.
8. Pekerja Sosial Masyarakat yang selanjutnya disingkat PSM adalah PSM di Kabupaten Gresik.
9. Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat yang selanjutnya disingkat TKSM adalah TKSM di Kabupaten Gresik.
10. Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan yang selanjutnya disingkat TKSK adalah TKSK di Kabupaten Gresik.
11. Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disingkat LK3 adalah LK3 di Kabupaten Gresik.
12. Wanita Pemimpin Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat WPKS adalah WPKS di Kabupaten Gresik.
13. Tuna Sosial adalah orang yang oleh karena sebab tertentu kehilangan status sosial seperti gelandangan, psikotik, pengemis, anak jalanan dan wanita tuna susila.
14. Organisasi Sosial adalah sekelompok orang yang berkumpul, bekerjasama secara rasional dan sistematis, terencana, terorganisasi, dipimpin dan terkendali, dalam memanfaatkan sumber daya sosial, sarana prasarana sosial, dan lain sebagainya yang digunakan secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan sosial.
15. Masyarakat pengidap penyakit tertentu adalah masyarakat dari sekelompok orang atau perseorangan yang mengidap penyakit menular akut sehingga kehilangan interaksi sosial.

BAB II  
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Sosial berkedudukan dibawah, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam kedudukannya sebagai perangkat daerah Dinas Sosial merupakan Perangkat Daerah pelaksana urusan di bidang Sosial.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari:
  1. Kepala Dinas;
  2. Sekretariat, terdiri dari:
    - a) Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    - b) Subbagian Keuangan; dan
    - c) Subbagian Program dan Pelaporan.
  3. Bidang Rehabilitasi Sosial, terdiri dari:
    - a) Seksi Kesejahteraan Sosial Anak dan Lanjut Usia;
    - b) Seksi Rehabilitasi Disabilitas; dan
    - c) Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial.
  4. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, terdiri dari:
    - a) Seksi Penyelenggaraan Perlindungan dan Jaminan Sosial;
    - b) Seksi Perlindungan Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial; dan
    - c) Seksi Data dan Informasi Sosial.
  5. Bidang Kelembagaan dan Kerja Sama Sosial, terdiri dari:
    - a) Seksi Kelembagaan Sosial;
    - b) Seksi Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial; dan

c) Seksi Dana Sosial, Pengembangan dan Kerjasama.

6. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV

#### RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintah daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang sosial.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan dan perencanaan pelaksanaan urusan di bidang sosial;
- b. penanganan permasalahan sosial melalui akselerasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan urusan di bidang sosial;
- c. penyelenggaraan pelaksanaan pelayanan administrasi dan pelayanan teknis operasional urusan di bidang sosial;
- d. penyusunan dan pengendalian pelaksanaan pedoman normas standar prosedur dan kreteria dalam pelaksanaan urusan di bidang sosial;
- e. pembinaan dan fasilitasi kepada lembaga dan/atau individu yang bergerak di bidang program penanganan masalah sosial;
- f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan di bidang sosial; dan

- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta pengoordinasian penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;
- b. pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian;
- d. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor;
- e. pelayanan administrasi perjalanan dinas;
- f. pengoordinasian bidang-bidang di lingkup Dinas;
- g. pengoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 8

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
  - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- b. Subbagian Keuangan; dan
  - c. Subbagian Program dan Pelaporan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 9

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan ketatausahaan;
  - b. mengelola tertib administrasi perkantoran, kepegawaian dan kearsipan;
  - c. menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan;
  - d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
  - e. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan dan perjalanan dinas pimpinan;
  - f. melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor;
  - g. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai;
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kepala subbagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan;
  - b. mempersiapkan dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan;
  - c. mengelola pembukuan dan perbendaharaan;
  - d. melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan;

- e. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
  - f. melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan di lingkungan dinas ;
  - g. melaksanakan penyelesaian biaya perjalanan dinas dan pembayaran hak lainnya; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala Subbagian Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan rencana strategis Dinas;
  - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas;
  - c. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
  - d. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dinas;
  - e. mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
  - f. menghimpun dan menyusun Laporan Kinerja Dinas;
  - g. mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan di bidang sosial; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Rehabilitasi Sosial

##### Pasal 10

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial melaksanakan tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang rehabilitasi sosial yang meliputi kesejahteraan sosial anak, rehabilitasi disabel dan lanjut usia serta rehabilitasi tuna sosial.
- (2) Bidang Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

## Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja upaya rehabilitasi sosial;
- b. pengendalian penyusunan dan pelaksanaan pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan serta standar operasional dan prosedur penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang rehabilitasi sosial;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan para pihak dalam upaya pelaksanaan program dan perencanaan teknis di bidang rehabilitasi sosial;
- d. perumusan sasaran dan strategi pelaksanaan tugas di bidang rehabilitasi sosial;
- e. pelaksanaan program dan kebijakan teknis pemulihan dan pengembangan rehabilitasi sosial yang meliputi disabel, anak terlantar dan lanjut usia, pelayanan tuna sosial dan korban napza;
- f. pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang rehabilitasi sosial;
- g. pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga;
- h. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan pemulihan dan pengembangan rehabilitasi sosial; dan
- i. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

## Pasal 12

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial, terdiri dari :
  - a. Seksi Kesejahteraan Sosial Anak dan Lanjut Usia;
  - b. Seksi Rehabilitasi Disabilitas; dan
  - c. Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, dipimpin seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.

### Pasal 13

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial Anak dan Lanjut Usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kerja dan operasional kegiatan pelayanan dan pengembangan kesejahteraan sosial anak dan lanjut usia;
  - b. menyusun rumusan kebijakan, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan standar operasional prosedur pelayanan kesejahteraan sosial anak dan lanjut usia;
  - c. melaksanakan bimbingan mental sosial spiritual bagi anak terlantar, anak jalanan, anak nakal, anak berhadapan dengan hukum dan anak memerlukan penanganan khusus;
  - d. melaksanakan fasilitasi bimbingan keterampilan bagi kesejahteraan sosial anak dan lanjut usia;
  - e. melaksanakan penyuluhan sosial hak dasar anak melalui peran aktif keluarga masyarakat, organisasi pemerintah dan dunia usaha;
  - f. menyusun rumusan kebijakan dan melaksanakan pemberian rekomendasi rujukan dan bantuan stimulan bagi kesejahteraan sosial anak dan lanjut usia;
  - g. melaksanakan rehabilitasi sosial bagi anak terlantar, anak jalanan, anak nakal anak berhadapan dengan hukum, dan anak memerlukan penanganan khusus serta lanjut usia melalui sistem panti dan luar panti;
  - h. melaksanakan kebijakan dalam praktek belajar kerja (PBK) dan usaha ekonomi produktif (UEP) bagi anak terlantar, anak jalanan, anak nakal anak berhadapan dengan hukum, dan anak memerlukan penanganan khusus serta lanjut usia;
  - i. menyusun bahan pembinaan pemulihan anak terlantar, anak jalanan, anak nakal anak berhadapan dengan hukum, dan anak memerlukan penanganan khusus serta lanjut usia;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun laporan penanganan anak terlantar, anak jalanan, anak nakal anak berhadapan dengan hukum, dan anak memerlukan penanganan khusus serta lanjut usia; dan

- k. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial sesuai bidang tugasnya.
- (2) Seksi Rehabilitasi Disabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan pelayanan dan pengembangan rehabilitasi disabel;
  - b. menyusun rumusan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengembangan rehabilitasi disabel;
  - c. menyusun dan mengendalikan pelaksanaan standar operasional prosedur pelayanan rehabilitasi penyandang disabel;
  - d. melaksanakan pembinaan pengembangan rehabilitasi penyandang masalah kesejahteraan sosial yang meliputi penyandang cacat mental dan cacat fisik;
  - e. melaksanakan koordinasi teknis penyediaan fasilitas dan aksesibilitas bagi penyandang disabel dalam dan luar panti;
  - f. melaksanakan bimbingan sosial dan fasilitasi terhadap peningkatan kesejahteraan sosial penyandang disabel;
  - g. melaksanakan pemberian rekomendasi keringanan biaya dan rujukan kepusat-pusat pelayanan sosial dan rumah sakit bagi penyandang disabel memerlukan perawatan;
  - h. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pengembangan rehabilitasi penyandang disabel;
  - i. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial sesuai bidang tugasnya.
- (3) Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan rehabilitasi tuna sosial;
  - b. menyusun dan melaksanakan pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan rehabilitasi tuna sosial;

- c. menyusun dan melaksanakan standar operasional prosedur rehabilitasi tuna sosial;
- d. melaksanakan rehabilitasi dan bimbingan sosial, penyuluhan sosial kepada tuna susila, masyarakat sekitar lokasi rentan praktek prostitusi, gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, bekas korban penyalahgunaan napza dan korban trafiking;
- e. melaksanakan fasilitasi hasil pelaksanaan penertiban razia dan rehabilitasi tuna sosial melalui sistem panti dan luar panti;
- f. melaksanakan bimbingan dan penyuluhan tentang pencegahan,penyebarluasan HIV/AIDS;
- g. melaksanakan pengawasan tempat dan lokasi praktek prostitusi, tempat mangkal gelandangan dan pengemis;
- h. melaksanakan koordinasi teknis dalam refungsionalisasi bekas warga binaan pemasyarakatan, tuna susila, bekas korban penyalahgunaan napza dan korban *trafiking*.
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi tuna sosial; dan
- j. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Perlindungan Sosial

#### Pasal 14

- (1) Bidang Perlindungan Sosial mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang perlindungan dan jaminan sosial yang meliputi perlindungan sosial keluarga rentan, perlindungan sosial korban bencana alam dan/atau bencana sosial serta pengolahan data dan informasi masalah sosial.
- (2) Bidang Perlindungan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

## Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Bidang Perlindungan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan program dan kebijakan teknis di bidang perlindungan sosial;
- b. penyusunan rumusan kebijakan perlindungan dan jaminan sosial yang meliputi perlindungan sosial keluarga rentan, perlindungan sosial korban bencana alam dan/atau bencana sosial serta pengolahan data dan informasi masalah sosial;
- c. pengoordinasikan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan teknis perlindungan sosial keluarga rentan, perlindungan sosial korban bencana alam dan/atau bencana sosial serta pengolahan data dan informasi masalah sosial;
- d. pelaksanaan koordinasi, identifikasi dan fasilitasi perlindungan sosial;
- e. pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan rekomendasi dan/atau izin perlindungan sosial;
- f. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian perlindungan sosial;
- g. pelaksanaan koordinasi sosialisasi, pembinaan teknis, konsultasi dan fasilitasi perlindungan sosial;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan perlindungan sosial; dan
- i. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

## Pasal 16

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, terdiri dari :
  - a. Seksi Penyelenggaraan Perlindungan dan Jaminan Sosial;
  - b. Seksi Perlindungan Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial; dan
  - c. Seksi Data dan Informasi Sosial.

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

#### Pasal 17

- (1) Seksi Penyelenggaraan Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial;
  - b. menyusun dan mengendalikan pelaksanaan pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan perlindungan sosial dan jaminan sosial keluarga rentan yang meliputi kekerasan dalam rumah tangga, orang terlantar, dan keluarga bermasalah sosial psikologis;
  - c. menyusun dan mengendalikan pelaksanaan standar operasional prosedur perlindungan sosial dan jaminan sosial keluarga rentan yang meliputi kekerasan dalam rumah tangga, orang terlantar, dan keluarga bermasalah sosial psikologis;
  - d. melaksanakan koordinasi teknis penyediaan fasilitas peningkatan dan perlindungan sosial dan jaminan sosial keluarga rentan yang meliputi, kekerasan dalam rumah tangga, orang terlantar, dan keluarga bermasalah sosial psikologis;
  - e. melaksanakan perlindungan sosial, peningkatan dan perlindungan sosial dan jaminan sosial keluarga rentan meliputi, kekerasan dalam rumah tangga, dan keluarga bermasalah sosial psikologis;
  - f. melaksanakan pemberian rekomendasi keringanan biaya dan rujukan ke rumah sakit dan pusat rehabilitasi sosial bagi keluarga rentan dan jaminan sosial;
  - g. melakukan koordinasi dengan lembaga advokasi perlindungan sosial;

- h. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perlindungan sosial; dan
  - i. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sesuai bidang tugasnya.
- (2) Seksi Perlindungan Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan pelayanan dan perlindungan korban bencana alam dan bencana sosial;
  - b. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelayanan dan perlindungan korban bencana alam dan bencana sosial;
  - c. menyusun dan mengendalikan standar operasional prosedur pelayanan dan kepada masyarakat korban bencana alam dan/atau bencana sosial.
  - d. melaksanakan pengoordinasian dengan instansi terkait pelaksanaan teknis perlindungan sosial masyarakat korban bencana alam dan/atau bencana sosial;
  - e. melaksanakan bantuan dan perlindungan sosial kepada masyarakat korban bencana alam dan bencana sosial;
  - f. melaksanakan dan pendampingan dan pembinaan serta upaya pemberdayaan masyarakat korban bencana alam dan/atau bencana sosial.
  - g. melaksanakan pembinaan kepada kelompok masyarakat atau lembaga yang bergerak dibidang perlindungan sosial bencana alam dan/atau bencana sosial;
  - h. melaksanakan perlindungan sosial yang meliputi jaminan sosial bagi keluarga kurang beruntung yang meliputi jaminan sosial dibidang pendidikan, tempat tinggal layak huni dan sarana kebutuhan dasar lainnya;
  - i. melaksanakan pelayanan jaminan sosial bagi keluarga kurang beruntung yang meliputi jaminan sosial dibidang pendidikan, tempat tinggal layak huni dan sarana kebutuhan dasar lainnya;

- j. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan; dan
  - k. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sesuai bidang tugasnya.
- (3) Seksi Data dan Informasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan pengolahan data dan pelayanan informasi sosial;
  - b. menyusun dan mengendalikan pelaksanaan pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelayanan pengolahan data dan pelayanan informasi sosial;
  - c. menyusun dan mengendalikan standar operasional prosedur pengolahan data dan pelayanan informasi sosial;
  - d. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka menyusun penentuan indikator pemerlu pelayanan;
  - e. melaksanakan pendataan, verifikasi dan validasi data pelayanan;
  - f. menyajikan data dan informasi pelayanan sosial untuk kepentingan perencanaan, pemberdayaan, dan penanganan;
  - g. melaksanakan legalisasi data dan memberikan rekomendasi untuk kepentingan penanganan pelayanan sosial;
  - h. melaksanakan pengelolaan, pelayanan data, informasi dan dokumen bukti administrasi hasil pengolahan data pemerlu pelayanan;
  - i. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pengolahan data dan informasi pemerlu pelayanan; dan
  - j. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sesuai bidang tugasnya.

## Bagian Kelima

### Bidang Kelembagaan dan Kerja Sama Sosial

#### Pasal 18

- (1) Bidang Kelembagaan dan Kerja Sama Sosial mempunyai tugas melaksanakan, memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pemberdayaan sosial yang meliputi pemberdayaan kelembagaan sosial, dana sosial, kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial.
- (2) Bidang Kelembagaan dan Kerja Sama Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

#### Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Kelembagaan dan Kerja Sama Sosial, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan program dan kebijakan teknis di bidang kelembagaan sosial, kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
- b. pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan pedoman petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan standar operasional prosedur kelembagaan sosial, kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
- c. pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan teknis dibidang kelembagaan sosial, kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
- d. pelaksanaan identifikasi permasalahan kelembagaan sosial, pengumpulan, pengelolaan sumber dana bantuan sosial, kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
- e. pelaksanaan koordinasi dan pengendalian penyelenggaraan pelayanan rekomendasi dan izin yang meliputi kelembagaan sosial, pengumpulan, pengelolaan sumber dana bantuan sosial, kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;

- f. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kelembagaan sosial, pengumpulan, pengelolaan sumber dana bantuan sosial, kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
- g. pelaksanaan supervisi dan fasilitasi pemberdayaan kelembagaan sosial, pengumpulan, pengelolaan sumber dana bantuan sosial, kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
- h. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan Kelembagaan kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial; dan
- i. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 20

- (1) Bidang Kelembagaan dan Kerja Sama Sosial, terdiri dari :
  - a. Seksi Kelembagaan Sosial;
  - b. Seksi Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial; dan
  - c. Seksi Dana Sosial, Pengembangan dan Kerjasama.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kelembagaan dan Kerja Sama Sosial.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Kelembagaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana kegiatan di bidang kelembagaan sosial;
  - b. menyusun dan mengendalikan pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pemberdayaan kelembagaan sosial;
  - c. menyusun dan mengendalikan pelaksanaan standar operasional prosedur dibidang pemberdayaan kelembagaan sosial;

- d. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan memberikan rekomendasi kelayakan pengelolaan kelembagaan sosial;
  - e. melakukan inventarisasi dan fasilitasi pemberdayaan kelembagaan sosial;
  - f. melakukan koordinasi dalam upaya pemberdayaan kelembagaan sosial;
  - g. melaksanakan pelayanan rekomendasi dan perizinan kelembagaan sosial;
  - h. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pemberdayaan kelembagaan sosial; dan
  - i. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Bidang Kelembagaan dan Kerja Sama Sosial sesuai bidang tugasnya.
- (2) Seksi Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
  - b. menyusun dan mengendalikan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
  - c. menyusun dan melaksanakan pengendalian standard operasional dan prosedur pemberdayaan individu, kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial;
  - d. melaksanakan kebijakan teknis kegiatan sosial;
  - e. melaksanakan pemeliharaan Taman Makam Pahlawan (TMP) dan Makam Perintis Kemerdekaan (MPK);
  - f. melaksanakan jaminan sosial bagi Perintis Kemerdekaan, janda perintis kemerdekaan dan keluarga pahlawan nasional;
  - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial; dan
  - h. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Bidang Kelembagaan dan Kerja Sama Sosial sesuai bidang tugasnya.

- (3) Seksi Dana Sosial, Pengembangan dan Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan di bidang dana sosial pengembangan dan kerjasama sosial;
  - b. menyusun dan mengendalikan pelaksanaan pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang pengembangan dan kerjasama sosial;
  - c. menyusun dan mengendalikan pelaksanaan standard operasional dan prosedur penggalan, pengelolaan dan pendistribusian pengembangan dana sosial dan kerjasama sosial;
  - d. melaksanakan pengembangan dan kerjasama penggalan, pengelolaan dan pendistribusian dana sosial baik dengan instansi pemerintah maupun swasta (dana CSR untuk bantuan sosial);
  - e. pembinaan dan pengawasan dalam penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan masyarakat atau lembaga dalam pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
  - f. melaksanakan pengembangan pola kerja sama jaringan lintas sektor dan dunia usaha di bidang pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
  - g. melaksanakan rekomendasi dan/atau izin kepada lembaga pemerintah atau swasta dalam menghimpun dana untuk kepentingan sosial;
  - h. melaksanakan pengembangan dan kerjasama antara perusahaan milik pemerintah dan/atau perusahaan swasta dalam menghimpun dan memberdayakan dana tanggungjawab sosial perusahaan;
  - i. melaksanakan pengawasan terhadap penyaluran dana hasil kerjasama;
  - j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan dan kerjasama sosial; dan
  - k. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Bidang Kelembagaan dan Kerja Sama Sosial sesuai bidang tugasnya.

## Bagian Keenam

### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

#### Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Ketentuan Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta Rincian Tugas Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## BAB V

### PENGISIAN JABATAN DAN ESELON DALAM JABATAN

#### Pasal 24

Jabatan struktural pada Dinas diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 25

- (1) Jabatan Struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 merupakan Jabatan Eselon yang terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II/b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;

- b. Sekretaris merupakan Jabatan Struktural Eselon III/a atau Jabatan Administrator;
  - c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon III/b atau Jabatan Administrator;
  - d. Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Eselon IV/a atau Jabatan Pengawas; dan
  - e. Kepala Seksi merupakan Jabatan Eselon IV/a atau Jabatan Pengawas.
- (2) Rincian kegiatan dari masing-masing uraian tugas pada setiap Jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya diatur dengan Peraturan Kepala Dinas.
- (3) Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sebagai bahan dalam penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, Evaluasi Jabatan dan penilaian kinerja Pejabat Struktural dan pejabat fungsional umum pendukungnya.

## BAB VI

### TATA KERJA

#### Pasal 26

- (1) Setiap pimpinan pada Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan;
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Gresik Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Gresik (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 735), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gresik  
pada tanggal 30 DESEMBER 2019

BUPATI GRESIK

ttd

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, S.T., M.Si.

Diundangkan di Gresik  
pada tanggal 30 DESEMBER 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GRESIK,

ttd

ANDHY HENDRO WIJAYA, S.Sos., M.Si.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19720411 199101 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2019 NOMOR 46