



Gubernur Jawa Barat

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR 68 TAHUN 2009

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA
DINAS SOSIAL PROVINSI JAWA BARAT

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat, perlu diatur lebih lanjut Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat;
- b. bahwa Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) Jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) Jo. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1974 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3039);

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
8. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 9 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 46);
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 21 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 20 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 55);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Dinas adalah Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat.
8. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat.
9. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat.
10. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat.
11. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang ditinjau dari sudut fungsinya harus ada untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT

DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 2

- (1) Tugas pokok Dinas adalah menyelenggarakan urusan Pemerintahan Daerah bidang sosial berdasarkan asas otonomi, asas dekonsentrasi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Sosial mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan perumusan dan penetapan kebijakan teknis bidang sosial meliputi pembinaan sosial, pelayanan dan rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, bantuan dan perlindungan sosial;

- b. penyelenggaraan urusan sosial pembinaan sosial, pelayanan dan rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, bantuan dan perlindungan sosial;
- c. penyelenggaraan pembinaan dan pelaksanaan tugas-tugas sosial meliputi pelayanan dan rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, bantuan dan perlindungan sosial;
- d. penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan UPTD;
- e. penyelenggaraan tugas lain dari Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan, penetapan, memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok Dinas serta mengkoordinasikan dan membina UPTD
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang sosial yang meliputi pembinaan sosial, pelayanan dan rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, bantuan dan perlindungan sosial;
 - b. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan tugas-tugas bidang sosial;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - d. penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan UPTD.
- (3) Rincian Tugas Kepala Dinas :
 - a. menyelenggarakan penetapan program kerja Dinas Sosial;
 - b. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - c. menyelenggarakan penetapan kebijakan teknis Dinas sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Daerah;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan program Sekretariat, pembinaan sosial, pelayanan dan rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, bantuan dan perlindungan sosial;
 - e. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - f. menyelenggarakan koordinasi penyusunan Rencana Strategis, pelaksanaan tugas-tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan yang meliputi kesekretariatan, pembinaan sosial, pelayanan dan rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, bantuan dan perlindungan sosial;
 - g. menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum bidang sosial;

- h. menyelenggarakan perumusan dan penetapan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPD Dinas;
- i. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. menyelenggarakan kordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota;
- k. menyelenggarakan koordinasi dan pembinaan UPTD;
- l. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program Dinas, pengkajian perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas;
 - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program Sekretariat;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Rincian Tugas Sekretariat :
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Dinas dan Sekretariat;
 - b. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. menyelenggarakan pengkajian anggaran belanja;
 - d. menyelenggarakan pengendalian administrasi belanja;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - f. menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - g. menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - h. menyelenggarakan pengkajian bahan rancangan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - i. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - j. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional;
 - k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. menyelenggarakan pengkajian perumusan dan penetapan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ, dan LPPD Dinas;

- m. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - n. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Sekretariat, membawahkan :
- a. Subbagian Perencanaan dan Program;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi perencanaan dan penyusunan program.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan dan program kerja Sekretariat dan Subbagian Perencanaan dan Program;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas yang meliputi pembinaan sosial, pelayanan dan rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, bantuan dan perlindungan sosial;
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan hasil koordinasi perencanaan dan program Dinas yang meliputi pembinaan sosial, pelayanan dan rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, bantuan dan perlindungan sosial;
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian perencanaan dan program UPTD.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Perencanaan dan Program :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sekretariat dan Subbagian Perencanaan dan Program;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan dan program Dinas yang meliputi pembinaan sosial, pelayanan dan rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, bantuan dan perlindungan sosial;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan umum pembinaan sosial, pelayanan dan rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, bantuan dan perlindungan sosial;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan penetapan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPD Dinas;
 - e. melaksanakan pengelolaan sistem informasi sosial;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Perencanaan dan Program;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan rencana anggaran belanja langsung dan tidak langsung Dinas;
 - b. pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan teknis administrasi keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan pada UPTD.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Keuangan :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
 - c. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan Daerah serta pembayaran lainnya;
 - e. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
 - g. melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas dan UPTD;
 - h. melaksanakan verifikasi keuangan;
 - i. melaksanakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggung jawaban keuangan;
 - j. melaksanakan administrasi perjalanan dinas pegawai;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Keuangan;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, umum dan perlengkapan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai, dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
 - c. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;

- d. pelaksanaan tugas kehumasan Dinas;
 - e. pelaksanaan perlengkapan Dinas.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan, pengolahan data kepegawaian;
 - c. melaksanakan pengusulan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas;
 - d. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pensiun pegawai, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan serta tugas/ijin belajar, pendidikan/pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit kerja di lingkungan Dinas;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
 - i. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
 - j. melaksanakan penggandaan naskah dinas;
 - k. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat;
 - l. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
 - m. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - n. melaksanakan pengelolaan kepegawaian pada UPTD;
 - o. melaksanakan pembinaan Jabatan Fungsional Dinas dan UPTD;
 - p. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - q. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pembinaan Sosial

Pasal 8

- (1) Bidang Pembinaan Sosial mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi Pembinaan Sosial.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis penyuluhan dan bimbingan sosial, sumbangan sosial dan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan kejuangan;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi penyelenggaraan penyuluhan dan bimbingan sosial bina sumbangan sosial dan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan kejuangan;
 - c. penyelenggaraan fasilitasi pembinaan sosial.
- (3) Rincian Tugas Bidang Pembinaan Sosial :
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pembinaan Sosial;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi sumbangan sosial;
 - d. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan kejuangan;
 - e. menyelenggarakan fasilitasi pembinaan sosial;
 - f. menyelenggarakan pengkajian bahan bahan koordinasi penyelenggaraan pembinaan sosial;
 - g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota;
 - i. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Pembinaan Sosial;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pembinaan Sosial, membawahkan :
 - a. Seksi Penyuluhan dan Bimbingan Sosial;
 - b. Seksi Bina Sumbangan Sosial;
 - c. Seksi Pelestarian Nilai-Nilai Kepahlawanan dan Kejuangan.

Pasal 9

- (1) Seksi Penyuluhan dan Bimbingan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penyuluhan dan bimbingan sosial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyuluhan dan Bimbingan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penyuluhan dan bimbingan sosial;.

- b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan penyuluhan dan bimbingan sosial.
- (3) Rincian Tugas Seksi Penyuluhan dan Bimbingan Sosial :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penyuluhan dan Bimbingan Sosial;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi, penyusunan pedoman dan supervisi pelaksanaan penyuluhan sosial;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pengembangan metoda penyuluhan dan penyebarluasan informasi pembangunan kesejahteraan sosial;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penetapan pedoman supervisi pelaksanaan bimbingan sosial;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pengembangan metode bimbingan sosial dasar bimbingan sosial lanjutan/pengembangan dan bimbingan sosial teknis/khusus.
 - g. melaksanakan pengelolaan data penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - h. melaksanakan penyuluhan dan bimbingan sosial lintas Kabupaten/Kota;
 - i. melaksanakan fasilitasi penyuluhan dan bimbingan sosial di Kabupaten/Kota untuk mendukung peningkatan pengembangan pelayanan;
 - j. melaksanakan pengolahan data penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Penyuluhan dan Bimbingan Sosial;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Bina Sumbangan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi sumbangan sosial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Sumbangan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi kegiatan sumbangan sosial;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan sumbangan sosial.
- (3) Rincian Tugas Seksi Bina Sumbangan Sosial:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Bina Sumbangan Sosial;

- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi sumbangan sosial undian gratis berhadiah dan pengumpulan uang dan/atau barang;
- c. melaksanakan pengelolaan data usaha-usaha penyusunan sumbangan sosial yang dilakukan oleh masyarakat;
- d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan teknis penyelenggaraan undian dan pengumpulan uang dan/atau barang;
- e. melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan undian dan pengumpulan uang dan/atau barang;
- f. melaksanakan penyusunan bahan penyidikan dan penyegelan terhadap penyelenggaraan undian dan pengumpulan uang dan/atau barang;
- g. melaksanakan fasilitasi kegiatan sumbangan sosial;
- h. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi penyelenggaraan sumbangan sosial;
- i. melaksanakan pembinaan sumbangan sosial lintas Kabupaten/Kota;
- j. melaksanakan fasilitasi sumbangan sosial di Kabupaten/Kota untuk mendukung peningkatan pengembangan pelayanan sumbangan sosial;
- k. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Bina Sumbangan Sosial;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pelestarian Nilai-Nilai Kepahlawanan dan Kejuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan kejuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelestarian Nilai-Nilai Kepahlawanan dan Kejuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan kejuangan;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data usaha pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan kejuangan.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pelestarian Nilai-Nilai Kepahlawanan dan Kejuangan :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pelestarian Nilai-nilai Kepahlawanan dan Kejuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan kejuangan;

- c. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dengan instansi terkait bidang pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan kejuangan;
- d. melaksanakan pengelolaan data pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan kejuangan;
- e. melaksanakan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan kejuangan di Kabupaten/Kota untuk mendukung peningkatan pengembangan pelayanan;
- f. melaksanakan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan kejuangan lintas Kabupaten/Kota;
- g. melaksanakan fasilitasi pembinaan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan kejuangan di Kabupaten/Kota untuk mendukung peningkatan pengembangan pelayanan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pelestarian Nilai-Nilai Kepahlawanan dan Kejuangan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial

Pasal 12

- (1) Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat, anak nakal dan korban narkoba serta tuna sosial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat, anak nakal dan korban narkoba, serta tuna sosial melalui sistem panti dan luar panti;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat, anak nakal dan korban narkoba, serta tuna sosial;
 - c. penyelenggaraan fasilitasi pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat, anak nakal dan korban narkoba, serta tuna sosial.
- (3) Rincian Tugas Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial :
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis pelayanan dan rehabilitasi sosial dalam panti dan luar panti penyandang cacat, anak nakal dan korban narkoba serta tuna sosial;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pelaksanaan penyusunan data penyandang cacat, anak nakal dan korban narkoba serta tuna sosial;

- d. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi sosialisasi pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat, anak nakal dan korban narkoba serta tuna sosial;
 - e. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pelaksanaan bimbingan sosial luar panti penyandang cacat, anak nakal dan korban narkoba serta tuna sosial;
 - f. menyelenggarakan fasilitasi bantuan sosial penyandang cacat, anak nakal dan korban narkoba serta tuna sosial;
 - g. menyelenggarakan fasilitasi pembinaan kelompok usaha bersama penyandang cacat, anak nakal dan korban narkoba serta tuna sosial;
 - h. menyelenggarakan fasilitasi pelaksanaan koordinasi penanganan penyandang cacat, anak nakal dan korban narkoba serta tuna sosial;
 - i. menyelenggarakan pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat, anak nakal dan korban narkoba serta tuna sosial lintas Kabupaten/Kota;
 - j. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat, anak nakal dan korban narkoba serta tuna sosial di Kabupaten/Kota untuk mendukung peningkatan pengembangan pelayanan;
 - k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota;
 - m. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial;
 - n. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - o. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial, membawahkan :
- a. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Penyandang Cacat;
 - b. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Anak Nakal dan Korban Narkoba;
 - c. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Tuna Sosial.

Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Penyandang Cacat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Penyandang Cacat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat melalui sistem panti dan luar panti;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat;

- c. pelaksanaan fasilitasi pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Penyandang Cacat :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Penyandang Cacat;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis serta fasilitasi pelayanan dan rehabilitasi sosial dalam panti dan luar panti penyandang cacat;
 - c. melaksanakan pengelolaan data penyandang cacat;
 - d. melaksanakan fasilitasi sosialisasi pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat;
 - e. melaksanakan fasilitasi bimbingan sosial penyandang cacat di luar panti;
 - f. melaksanakan fasilitasi bantuan sosial penyandang cacat;
 - g. melaksanakan fasilitasi Pembinaan Kelompok Usaha Bersama (KUBE) atau Usaha Ekonomis Produktif (UEP) Penyandang Cacat;
 - h. melaksanakan fasilitasi koordinasi penanganan penyandang cacat;
 - i. melaksanakan pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat, lintas Kabupaten/Kota;
 - j. melaksanakan fasilitasi pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang cacat di Kabupaten/Kota;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Penyandang Cacat;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Anak Nakal dan Korban Narkoba mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial anak nakal dan korban narkoba.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Anak Nakal dan Korban Narkoba mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan pelayanan rehabilitasi sosial anak nakal dan korban narkoba, melalui sistem panti dan luar panti;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi pelayanan dan rehabilitasi sosial anak nakal dan korban narkoba;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan fasilitasi pelayanan dan rehabilitasi sosial anak nakal dan korban narkoba.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Anak Nakal dan Korban Narkoba :

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Anak Nakal dan Korban Narkoba;
- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan fasilitasi pelayanan dan rehabilitasi sosial anak nakal dan korban narkoba dalam panti dan luar panti;
- c. melaksanakan pengelolaan data anak nakal dan korban narkoba;
- d. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi sosialisasi pelayanan dan rehabilitasi sosial anak nakal dan korban narkoba;
- e. melaksanakan fasilitasi bimbingan sosial anak nakal dan korban narkoba luar panti;
- f. melaksanakan fasilitasi bantuan sosial anak nakal dan korban narkoba;
- g. melaksanakan fasilitasi pembinaan kelompok usaha bersama (KUBE)/ usaha ekonomis produktif (UEP) anak nakal dan korban narkoba;
- h. melaksanakan fasilitasi, koordinasi penanganan anak nakal dan korban narkoba;
- i. melaksanakan pelayanan dan rehabilitasi sosial anak nakal dan korban narkoba lintas Kabupaten/Kota;
- j. melaksanakan fasilitasi pelayanan dan rehabilitasi sosial anak nakal dan korban narkoba di Kabupaten/Kota;
- k. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Anak Nakal dan Korban Narkoba;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Tuna Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna sosial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Tuna Sosial mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna sosial, melalui sistem panti dan luar panti;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna sosial;
 - c. pelaksanaan pelaksanaan fasilitasi pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna sosial.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Tuna Sosial:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Tuna Sosial;

- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan dan rehabilitasi tuna sosial;
- c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi tuna sosial;
- d. melaksanakan fasilitasi bantuan sosial kelompok/perorangan bagi tuna sosial;
- e. melaksanakan pengelolaan data pelayanan dan rehabilitasi tuna sosial;
- f. melaksanakan pengendalian usaha kesejahteraan sosial bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi tuna sosial;
- g. melaksanakan fasilitasi sosialisasi pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna sosial;
- h. melaksanakan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna sosial lintas Kabupaten/Kota;
- i. melaksanakan fasilitasi pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna sosial di Kabupaten/Kota;
- j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Tuna Sosial;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 16

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pemberdayaan sosial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial (PSKS), pemberdayaan keluarga dan masyarakat, pemberdayaan komunitas adat;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi penyelenggaraan pemberdayaan PSKS, pemberdayaan keluarga dan masyarakat, pemberdayaan komunitas adat;
 - c. penyelenggaraan fasilitasi pemberdayaan sosial.
- (3) Rincian Tugas Bidang Pemberdayaan Sosial :
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pemberdayaan Sosial;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi pemberdayaan PSKS;

- c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi dan supervisi pemberdayaan keluarga dan masyarakat;
 - d. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi dan supervisi pemberdayaan komunitas adat;
 - e. menyelenggarakan fasilitasi pemberdayaan PSKS, keluarga dan masyarakat serta komunitas adat;
 - f. menyelenggarakan koordinasi penyelenggaraan pemberdayaan sosial;
 - g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota;
 - i. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Pemberdayaan Sosial;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Pemberdayaan Sosial, membawahkan :
- a. Seksi Pemberdayaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial;
 - b. Seksi Pemberdayaan Keluarga dan Masyarakat;
 - c. Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat.

Pasal 17

- (1) Seksi Pemberdayaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pemberdayaan PSKS.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi operasional pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pemberdayaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pemberdayaan PSKS;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pemberdayaan PSKS;
 - c. melaksanakan fasilitasi pemberian bantuan pemberdayaan PSKS;

- d. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penetapan pedoman dan supervisi penyelenggaraan bantuan pemberdayaan PSKS;
- e. melaksanakan penyelenggaraan bimbingan teknis Pemberdayaan PSKS;
- f. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha pemberdayaan PSKS;
- g. melaksanakan pengelolaan data pemberdayaan PSKS;
- h. melaksanakan penetapan dan evaluasi operasional yayasan sebagai organisasi sosial;
- i. melaksanakan pemberdayaan PSKS lintas Kabupaten/Kota;
- j. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan PSKS di Kabupaten/Kota;
- k. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pemberdayaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pemberdayaan Keluarga dan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pemberdayaan keluarga dan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Keluarga dan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pemberdayaan keluarga dan masyarakat;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi pemberdayaan pemberdayaan keluarga dan masyarakat;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan keluarga dan masyarakat.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pemberdayaan Keluarga dan Masyarakat :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pemberdayaan Keluarga dan Masyarakat;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pemberdayaan keluarga dan masyarakat miskin dalam upaya peningkatan fungsi sosial keluarga melalui bimbingan pelatihan dan bantuan sosial;
 - c. melaksanakan pengelolaan data pemberdayaan keluarga dan masyarakat miskin;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pemberdayaan keluarga dan masyarakat miskin;
 - e. melaksanakan bimbingan, pelatihan dan bantuan bagi pemberdayaan keluarga dan masyarakat miskin;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait pemberdayaan keluarga dan masyarakat miskin;

- g. melaksanakan pemberdayaan keluarga dan masyarakat miskin lintas Kabupaten/Kota;
- h. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan keluarga dan masyarakat miskin di Kabupaten/Kota;
- i. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pemberdayaan Keluarga dan Masyarakat;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat mempunyai tugas pokok penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pemberdayaan komunitas adat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pemberdayaan komunitas adat;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi pemberdayaan komunitas adat;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan komunitas adat.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pemberdayaan komunitas adat;
 - c. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan komunitas adat;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait pemberdayaan komunitas adat;
 - e. melaksanakan pengelolaan data pemberdayaan komunitas adat;
 - f. melaksanakan kegiatan pemberdayaan komunitas adat lintas Kabupaten/Kota;
 - g. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan komunitas adat di Kabupaten/Kota;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Bantuan dan Perlindungan Sosial

Pasal 20

- (1) Bidang Bantuan dan Perlindungan Sosial mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi bantuan dan perlindungan sosial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bantuan dan Perlindungan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis bantuan korban bencana, perlindungan korban tindak kekerasan, perlindungan dan jaminan sosial;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi bantuan korban bencana, perlindungan korban tindak kekerasan, perlindungan dan jaminan sosial;
 - c. penyelenggaraan fasilitasi bantuan korban bencana, perlindungan korban tindak kekerasan, perlindungan dan jaminan sosial.
- (3) Rincian Tugas Bidang Bantuan dan Perlindungan Sosial :
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Bantuan dan Perlindungan Sosial;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bantuan dan perlindungan sosial;
 - c. menyelenggarakan fasilitasi bantuan korban bencana, perlindungan korban tindak kekerasan, perlindungan dan jaminan sosial;
 - d. menyelenggarakan pengkajian bahan pertimbangan serta pemberian rekomendasi bantuan korban bencana, perlindungan korban tindak kekerasan, perlindungan dan jaminan sosial;
 - e. menyelenggarakan koordinasi penyelenggaraan bantuan korban bencana, perlindungan korban tindak kekerasan, perlindungan dan jaminan sosial;
 - f. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota;
 - h. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Bantuan dan Perlindungan Sosial;
 - i. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Bidang Bantuan dan Perlindungan Sosial, membawahkan :
 - a. Seksi Bantuan Korban Bencana;
 - b. Seksi Perlindungan Korban Tindak Kekerasan;
 - c. Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Pasal 21

- (1) Seksi Bantuan Korban Bencana mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penanggulangan bencana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bantuan Korban Bencana mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bantuan korban bencana;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi dan bantuan korban bencana;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan bantuan korban bencana.
- (3) Rincian Tugas Seksi Bantuan Korban Bencana :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Bantuan Korban Bencana;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penanggulangan bencana pada tahap pra bencana/mitigasi, saat bencana/tanggap darurat dan pasca bencana;
 - c. melaksanakan pengelolaan data penanggulangan korban bencana;
 - d. melaksanakan penanggulangan bencana pada tahap pra, saat/tanggap darurat dan pasca bencana;
 - e. melaksanakan fasilitasi rehabilitasi rumah/pemukiman;
 - f. melaksanakan fasilitasi pelatihan kesiapsiagaan penanggulangan bencana;
 - g. melaksanakan koordinasi penanggulangan korban bencana;
 - h. melaksanakan penanggulangan bencana lintas Kabupaten/Kota;
 - i. melaksanakan fasilitasi penanggulangan bencana di Kabupaten/Kota;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Bantuan Korban Bencana;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Perlindungan Korban Tindak Kekerasan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi perlindungan korban tindak kekerasan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Korban Tindak Kekerasan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan perlindungan korban tindak kekerasan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi perlindungan korban tindak kekerasan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi perlindungan korban tindak kekerasan.

- (3) Rincian Tugas Seksi Perlindungan Korban Tindak Kekerasan :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perlindungan Korban Tindak Kekerasan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan fasilitasi kegiatan bidang perlindungan korban tindak kekerasan;
 - c. melaksanakan pengelolaan data perlindungan korban tindak kekerasan, pekerja migran bermasalah dan korban *trafficking*;
 - d. melaksanakan penanganan korban tindak kekerasan, pekerja migran bermasalah dan korban *trafficking*;
 - e. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan perlindungan korban tindak kekerasan melalui rumah perlindungan dan trauma *centre* ;
 - f. melaksanakan rujukan tindak lanjut penanganan korban tindak kekerasan;
 - g. melaksanakan bantuan rehabilitasi penanganan korban tindak kekerasan, pekerja migran bermasalah dan korban *trafficking*;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan perlindungan korban tindak kekerasan;
 - i. melaksanakan pelayanan perlindungan korban tindak kekerasan lintas Kabupaten/Kota;
 - j. melaksanakan fasilitasi pelayanan perlindungan korban tindak kekerasan di Kabupaten/Kota;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Perlindungan Korban Tindak Kekerasan;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi perlindungan dan jaminan sosial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi perlindungan dan jaminan sosial;
 - c. pelaksanaan fasilitasi perlindungan dan jaminan sosial.
- (3) Rincian Tugas Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan perlindungan anak terlantar, lanjut usia terlantar dan jaminan sosial;

- c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi perlindungan kesejahteraan sosial anak terlantar dalam panti sosial asuhan anak dan rumah perlindungan anak (PSAA/RPA) dan di luar panti;
- d. melaksanakan fasilitasi perlindungan anak melalui pengasuhan dan pengangkatan anak (adopsi);
- e. melaksanakan fasilitasi perlindungan anak balita melalui taman penitipan anak (TPA) dan/atau kelompok bermain (KOBBER);
- f. melaksanakan fasilitasi perlindungan kesejahteraan sosial lanjut usia terlantar dalam panti sosial tresna werdha (PSTW) dan di luar panti;
- g. melaksanakan pengelolaan data perlindungan anak terlantar, lanjut usia terlantar dan jaminan sosial;
- h. melaksanakan fasilitasi perlindungan kesejahteraan anak dan lanjut usia terlantar;
- i. melaksanakan fasilitasi pelatihan bagi penyelenggara/pengelola TPA/KOBBER, PSAA/RPA dan PSTW;
- j. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan perlindungan dan jaminan sosial;
- k. melaksanakan kegiatan perlindungan dan jaminan sosial anak dan lanjut usia terlantar lintas Kabupaten/Kota;
- l. melaksanakan fasilitasi perlindungan dan jaminan sosial di Kabupaten/Kota;
- m. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang, pada Dinas dapat dibentuk UPTD, yang mempunyai wilayah kerja beberapa atau seluruh Kabupaten/Kota.
- (2) Pembentukan, Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit serta Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Gubernur.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan Ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh

Tata Kerja

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas, serta instansi lain di luar Dinas sesuai dengan tugas pokok.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya dengan ketentuan, dalam hal terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Keputusan Gubernur Propinsi Jawa Barat Nomor 40 Tahun 2001 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Sosial Propinsi Jawa Barat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini, ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 29

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 9 Juni 2009

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 9 Juni 2009

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

ttd

LEX LAKSAMANA