

SALINAN

**BUPATI PACITAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN  
NOMOR 36 TAHUN 2021**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PACITAN,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas, Dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Pacitan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2021 Nomor 9);

## **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN PACITAN.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pacitan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan.
3. Bupati adalah Bupati Pacitan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pacitan.
5. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Pacitan.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPT Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Sosial Kabupaten Pacitan.

### **BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 2**

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

#### **Pasal 3**

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Bidang Sosial yang meliputi pelayanan dan rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, serta pemberdayaan sosial.

#### **Pasal 4**

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

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pelayanan dan rehabilitasi sosial;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi perlindungan dan jaminan sosial;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pemberdayaan sosial;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua  
Susunan Organisasi**

**Pasal 5**

Susunan organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial;
- c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- d. Bidang Pemberdayaan Sosial; dan
- e. UPT Dinas;

**BAB III  
SEKRETARIAT**

**Pasal 6**

- (1) Sekretariat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

**Pasal 7**

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan, pembinaan dan pemberian dukungan pelayanan administratif kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas yang meliputi umum dan kepegawaian, keuangan, program, evaluasi, dan pelaporan.

**Pasal 8**

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan kegiatan;
- b. pemberian dukungan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pemberian dukungan pelayanan administrasi keuangan;
- d. pemberian dukungan pelayanan administrasi program, evaluasi, dan pelaporan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua  
Susunan Organisasi**

**Pasal 9**

Sekretariat, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan.

**Bagian Ketiga  
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

**Pasal 10**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

### **Pasal 11**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat yang terkait dengan umum dan kepegawaian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan dan melaksanakan penatausahaan perkantoran;
  - b. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan rumah tangga;
  - c. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan perlengkapan dan barang milik daerah;
  - d. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan persuratan dan kearsipan;
  - e. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan kehumasan dan protokol;
  - f. menyiapkan dan melaksanakan penatalaksanaan kepegawaian;
  - g. memfasilitasi pembinaan jabatan fungsional dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Keempat Sub Bagian Keuangan**

#### **Pasal 12**

- (1) Sub Bagian Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

#### **Pasal 13**

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat yang terkait dengan keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. mengelola dan menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan keuangan yang meliputi penyiapan dan pengelolaan administrasi keuangan;
  - b. mengelola dan menyiapkan bahan pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
  - c. mengelola bahan tanggapan pemeriksaan; dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Kelima Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan**

#### **Pasal 14**

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

### **Pasal 15**

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat yang terkait dengan program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. melakukan penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran;
  - b. melakukan pemantauan dan evaluasi berkala;
  - c. melakukan pengelolaan data;
  - d. melakukan penyusunan laporan kinerja; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **BAB IV BIDANG PELAYANAN DAN REHABILITASI SOSIAL**

### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 16**

- (1) Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang.

#### **Pasal 17**

Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi pelayanan dan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia serta pelayanan rehabilitasi sosial disabilitas serta penyandang tuna sosial.

#### **Pasal 18**

- Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pelayanan dan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
  - b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pelayanan dan rehabilitasi sosial disabilitas dan penyandang tuna sosial;
  - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

#### **Pasal 19**

- Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial terdiri dari :
- a. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia; dan
  - b. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Tuna Sosial.

**Bagian Ketiga**  
**Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia**

**Pasal 20**

- (1) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial.
- (2) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 21**

- (1) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial yang terkait dengan pelayanan dan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelayanan sosial anak balita, rehabilitasi sosial anak terlantar, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum, rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus, pelayanan dan perlindungan sosial lanjut usia, pengembangan kemampuan, bimbingan lanjut dan aksesibilitas sosial lanjut usia;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pelayanan sosial anak balita, rehabilitasi sosial anak terlantar, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum, rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus, pelayanan dan perlindungan sosial lanjut usia, pengembangan kemampuan, bimbingan lanjut dan aksesibilitas sosial lanjut usia;
  - c. memberikan bimbingan teknis pelayanan sosial anak balita, rehabilitasi sosial anak terlantar, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum, rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus, pelayanan dan perlindungan sosial lanjut usia, pengembangan kemampuan, bimbingan lanjut dan aksesibilitas sosial lanjut usia;
  - d. mengawasi pelaksanaan kegiatan pelayanan sosial anak balita, rehabilitasi sosial anak terlantar, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum, rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus, pelayanan dan perlindungan sosial lanjut usia, pengembangan kemampuan, bimbingan lanjut dan aksesibilitas sosial lanjut usia; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Tuna Sosial**

**Pasal 22**

- (1) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Tuna Sosial berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial.
- (2) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Tuna Sosial dipimpin oleh Kepala Seksi.

### **Pasal 23**

- (1) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Tuna Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial yang terkait dengan pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan tuna sosial.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelayanan rehabilitasi sosial disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, disabilitas ganda dan bekas penderita penyakit kronis serta rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan dan eks tuna susila;
  - b. melaksanakan kegiatan pelayanan rehabilitasi sosial disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, disabilitas ganda dan bekas penderita penyakit kronis serta rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan dan eks tuna Susila;
  - c. memberikan bimbingan teknis dalam pelayanan rehabilitasi sosial disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, disabilitas ganda dan bekas penderita penyakit kronis serta rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan dan eks tuna susila;
  - d. melaksanakan koordinasi dan kerjasama teknis penyelenggaraan pelayanan rehabilitasi sosial disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, disabilitas ganda dan bekas penderita penyakit kronis serta rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan dan eks tuna susila;
  - e. mengawasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan rehabilitasi sosial disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, disabilitas ganda dan bekas penderita penyakit kronis serta rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan dan eks tuna susila; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **BAB V**

### **BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

### **Pasal 24**

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang.

### **Pasal 25**

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi penanganan fakir miskin, penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial dan penanganan bencana.

## **Pasal 26**

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi penanganan fakir miskin, penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi penanganan bencana; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 27**

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Penanganan Fakir Miskin, Penyelenggaraan Perlindungan Dan Jaminan Sosial; dan
- b. Seksi Penanganan Bencana.

## **Bagian Ketiga Seksi Penanganan Fakir Miskin, Penyelenggaraan Perlindungan Dan Jaminan Sosial**

### **Pasal 28**

- (1) Seksi Penanganan Fakir Miskin, Penyelenggaraan Perlindungan Dan Jaminan Sosial berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- (2) Seksi Penanganan Fakir Miskin, Penyelenggaraan Perlindungan Dan Jaminan Sosial dipimpin oleh Kepala Seksi.

### **Pasal 29**

- (1) Seksi Penanganan Fakir Miskin, Penyelenggaraan Perlindungan Dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial yang terkait dengan penanganan fakir miskin penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman penanganan fakir miskin, penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi anak terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat disabilitas tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial dan ekonomi, serta penguatan program keluarga harapan;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan penanganan fakir miskin, penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi anak terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat disabilitas tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial dan ekonomi, serta penguatan program keluarga harapan;

- c. memberikan bimbingan teknis penanganan fakir miskin, penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi anak terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat disabilitas tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial dan ekonomi, serta penguatan program keluarga harapan;
- d. memantau pelaksanaan kegiatan penanganan fakir miskin, penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi anak terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat disabilitas tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial dan ekonomi, serta penguatan program keluarga harapan;
- e. mengendalikan pelaksanaan kegiatan penanganan fakir miskin, penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi anak terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat disabilitas tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial dan ekonomi, serta penguatan program keluarga harapan;
- f. mengoordinasikan dengan unit dan atau instansi lain pelaksanaan kegiatan penanganan fakir miskin, penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi anak terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat disabilitas tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial dan ekonomi, serta penguatan program keluarga harapan;
- g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan penanganan fakir miskin, penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi anak terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat disabilitas tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial dan ekonomi, serta penguatan program keluarga harapan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Seksi Penanganan Bencana**

**Pasal 30**

- (1) Seksi Penanganan Bencana berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- (2) Seksi Penanganan Bencana dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 31**

- (1) Seksi Penanganan Bencana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial yang terkait penanganan bencana.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman kesiapsiagaan, mitigasi, tanggap darurat bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerja sama dan pengelolaan logistik bencana, serta Pencegahan penanganan dan perlindungan bagi korban bencana sosial, warga negara migran bermasalah dan pemulangan orang terlantar;

- b. melaksanakan kegiatan kesiapsiagaan, mitigasi, tanggap darurat bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, serta kerja sama dan pengelolaan logistik bencana;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi atau Lembaga Pencegahan penanganan dan perlindungan bagi korban bencana sosial, warga negara migran bermasalah dan pemulangan orang terlantar;
- d. memberikan bimbingan teknis kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam, Pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerja sama dan pengelolaan logistik bencana, serta melaksanakan identifikasi, *assesment* dan penjangkauan cepat dalam rangka penyelenggaraan Pencegahan penanganan dan perlindungan bagi korban bencana sosial, warga negara migran bermasalah dan pemulangan orang terlantar;
- e. mengawasi pelaksanaan kegiatan kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam, Pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerja sama dan pengelolaan logistik bencana;
- f. menyediakan pelayanan konsultasi dan konseling serta intervensi psikososial terhadap korban bencana sosial serta warga negara migran bermasalah dan pemulangan orang terlantar;
- g. melakukan *reassesment* dan pemulangan penanganan warga negara migran bermasalah serta pemulangan orang terlantar;
- h. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap penyelenggaraan penanganan bencana, dan penanganan warga negara migran bermasalah serta pemulangan orang terlantar; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **BAB VI BIDANG PEMBERDAYAAN SOSIAL**

### **Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 32**

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang.

#### **Pasal 33**

Bidang Pemberdayaan Sosial melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi penanganan kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial, serta pemberdayaan kelembagaan sosial, penyuluhan sosial dan pengelolaan sumber dana sosial.

#### **Pasal 34**

Bidang Pemberdayaan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial;

- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pemberdayaan kelembagaan sosial, penyuluhan sosial dan pengelolaan sumber dana sosial; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua  
Susunan Organisasi**

**Pasal 35**

Bidang Pemberdayaan Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, dan Kesetiakawanan Sosial
- b. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial Masyarakat dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial

**Bagian Ketiga  
Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, dan Kesetiakawanan Sosial**

**Pasal 36**

- (1) Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, dan Kesetiakawanan Sosial berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial.
- (2) Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, dan Kesetiakawanan Sosial dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 37**

- (1) Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, dan Kesetiakawanan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Sosial yang terkait dengan kepahlawanan, keperintisan, dan kesetiakawanan sosial.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun bahan pedoman penanganan komunitas adat terpencil meliputi pengelolaan data, pemberdayaan, pendampingan dan fasilitasi, serta penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial pada generasi muda, pelajar, mahasiswa, guru dan masyarakat, memfasilitasi pemberian penghargaan pada perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan, memfasilitasi penganugerahan gelar tanda jasa dan tanda kehormatan, restorasi sosial, dan memelihara taman makam pahlawan nasional;
  - b. melaksanakan kegiatan penanganan komunitas adat terpencil meliputi pengelolaan data, pemberdayaan, pendampingan dan fasilitasi serta penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial pada generasi muda, pelajar, mahasiswa, guru dan masyarakat, memfasilitasi pemberian penghargaan pada perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan; memfasilitasi penganugerahan gelar tanda jasa dan tanda kehormatan, restorasi sosial, dan memelihara taman makam pahlawan nasional;
  - c. memberikan bimbingan dan latihan ketrampilan usaha dalam rangka penanganan komunitas adat terpencil meliputi pengelolaan data, pemberdayaan, pendampingan dan fasilitasi serta penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial pada generasi muda, pelajar, mahasiswa, guru dan masyarakat, memfasilitasi pemberian penghargaan pada perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan; memfasilitasi penganugerahan gelar tanda jasa dan tanda kehormatan, restorasi sosial, dan memelihara taman makam pahlawan nasional;

- d. memantau pelaksanaan kegiatan penanganan komunitas adat terpencil meliputi pengelolaan data, pemberdayaan, pendampingan dan fasilitasi serta penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial pada generasi muda, pelajar, mahasiswa, guru dan masyarakat, memfasilitasi pemberian penghargaan pada perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan; memfasilitasi penganugerahan gelar tanda jasa dan tanda kehormatan, restorasi sosial, dan memelihara taman makam pahlawan nasional;
- e. mengendalikan pelaksanaan kegiatan penanganan komunitas adat terpencil meliputi pengelolaan data, pemberdayaan, pendampingan dan fasilitasi serta penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial pada generasi muda, pelajar, mahasiswa, guru dan masyarakat, memfasilitasi pemberian penghargaan pada perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan; memfasilitasi penganugerahan gelar tanda jasa dan tanda kehormatan, restorasi sosial, dan memelihara taman makam pahlawan nasional;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan dengan unit dan atau instansi terkait kegiatan penanganan komunitas adat terpencil meliputi pengelolaan data, pemberdayaan, pendampingan dan fasilitasi serta penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial pada generasi muda, pelajar, mahasiswa, guru dan masyarakat, memfasilitasi pemberian penghargaan pada perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan; memfasilitasi penganugerahan gelar tanda jasa dan tanda kehormatan, restorasi sosial, dan memelihara taman makam pahlawan nasional;
- g. mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala kegiatan penanganan komunitas adat terpencil meliputi pengelolaan data, pemberdayaan, pendampingan dan fasilitasi serta penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial pada generasi muda, pelajar, mahasiswa, guru dan masyarakat, memfasilitasi pemberian penghargaan pada perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan; memfasilitasi penganugerahan gelar tanda jasa dan tanda kehormatan, restorasi sosial, dan memelihara taman makam pahlawan nasional; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya

**Bagian Keempat**  
**Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial Masyarakat dan**  
**Pengelolaan Sumber Dana Sosial**

**Pasal 38**

- (1) Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial Masyarakat dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial.
- (2) Pemberdayaan Kelembagaan Sosial Masyarakat dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 39**

- (1) Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial Masyarakat dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Sosial yang terkait dengan Pemberdayaan Kelembagaan Sosial Masyarakat dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun bahan pedoman penyuluhan sosial, pembinaan dan pendayagunaan karang taruna, organisasi sosial, wahana kesejahteraan

- sosial berbasis masyarakat, dunia usaha, pekerja sosial masyarakat dan wanita pemimpin kegiatan sosial, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan serta pembinaan, perizinan, pemantauan, penyelidikan dan penyidikan terhadap penyimpangan pengumpulan atau pengelolaan sumber dana sosial;
- b. menyusun pelaksanaan kegiatan penyuluhan sosial, pembinaan dan pendayagunaan karang taruna, organisasi sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, dunia usaha, pekerja sosial masyarakat dan wanita pemimpin kegiatan sosial, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan serta pembinaan, perizinan, pemantauan, penyelidikan dan penyidikan terhadap penyimpangan pengumpulan atau pengelolaan sumber dana sosial;
  - c. memberikan bimbingan teknis di bidang penyuluhan sosial, pembinaan dan pendayagunaan karang taruna, organisasi sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, dunia usaha, pekerja sosial masyarakat dan wanita pemimpin kegiatan sosial, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan serta pembinaan, perizinan, pemantauan, penyelidikan dan penyidikan terhadap penyimpangan pengumpulan atau pengelolaan sumber dana sosial;
  - d. memantau pelaksanaan kegiatan penyuluhan sosial, pembinaan dan pendayagunaan karang taruna, organisasi sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, dunia usaha, pekerja sosial masyarakat dan wanita pemimpin kegiatan sosial, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan serta pembinaan, perizinan, pemantauan, penyelidikan dan penyidikan terhadap penyimpangan pengumpulan atau pengelolaan sumber dana sosial;
  - e. mengendalikan pelaksanaan kegiatan penyuluhan sosial, pembinaan dan pendayagunaan karang taruna, organisasi sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, dunia usaha; pekerja sosial masyarakat dan wanita pemimpin kegiatan sosial, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan serta pembinaan, perizinan, pemantauan, penyelidikan dan penyidikan terhadap penyimpangan pengumpulan atau pengelolaan sumber dana sosial;
  - f. mengoordinasikan dengan unit dan atau instansi lain pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pendayagunaan karang taruna, organisasi sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, dunia usaha, pekerja sosial masyarakat dan wanita pemimpin kegiatan sosial, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan serta pembinaan, perizinan, pemantauan, penyelidikan dan penyidikan terhadap penyimpangan pengumpulan atau pengelolaan sumber dana sosial; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **BAB VII**

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 40**

- (1) Pejabat fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari:
  - a. pejabat fungsional keahlian; dan
  - b. pejabat fungsional ketrampilan.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

## **BAB VII UPT DINAS**

### **Pasal 41**

- (1) Pada dinas dapat dibentuk UPT Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## **BAB VIII TATA KERJA**

### **Pasal 42**

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan melaksanakan tugasnya, tugas Kepala Dinas dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.

### **Pasal 43**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan organisasi perangkat daerah serta dengan instansi lain di luar organisasi perangkat daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada organisasi perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit kerja dibantu oleh kepala unit kerja di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

**BAB IX  
KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 44**

Struktur Dinas Sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB X  
KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 45**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Pelaksanaan tugas dan fungsinya Dinas Sosial tetap dilaksanakan oleh Pejabat yang ada berpedoman pada Peraturan Bupati Nomor Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Dinas Sosial Kabupaten Pacitan sampai dengan dilantiknya Pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

**BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 46**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Dinas Sosial Kabupaten Pacitan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 47**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Pacitan  
Pada tanggal 8 - 10 - 2021**

**BUPATI PACITAN**

ttd

**INDRATA NUR BAYUAJI**

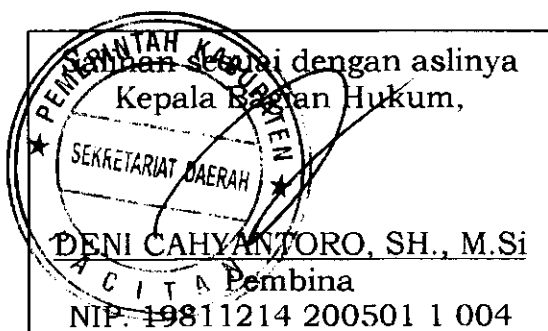
**Diundangkan di Pacitan  
Pada tanggal 8 - 10 - 2021**

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PACITAN**

ttd

**Dr. Ir. HERU WIWOHO SP, M.Si**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2021 NOMOR 137**



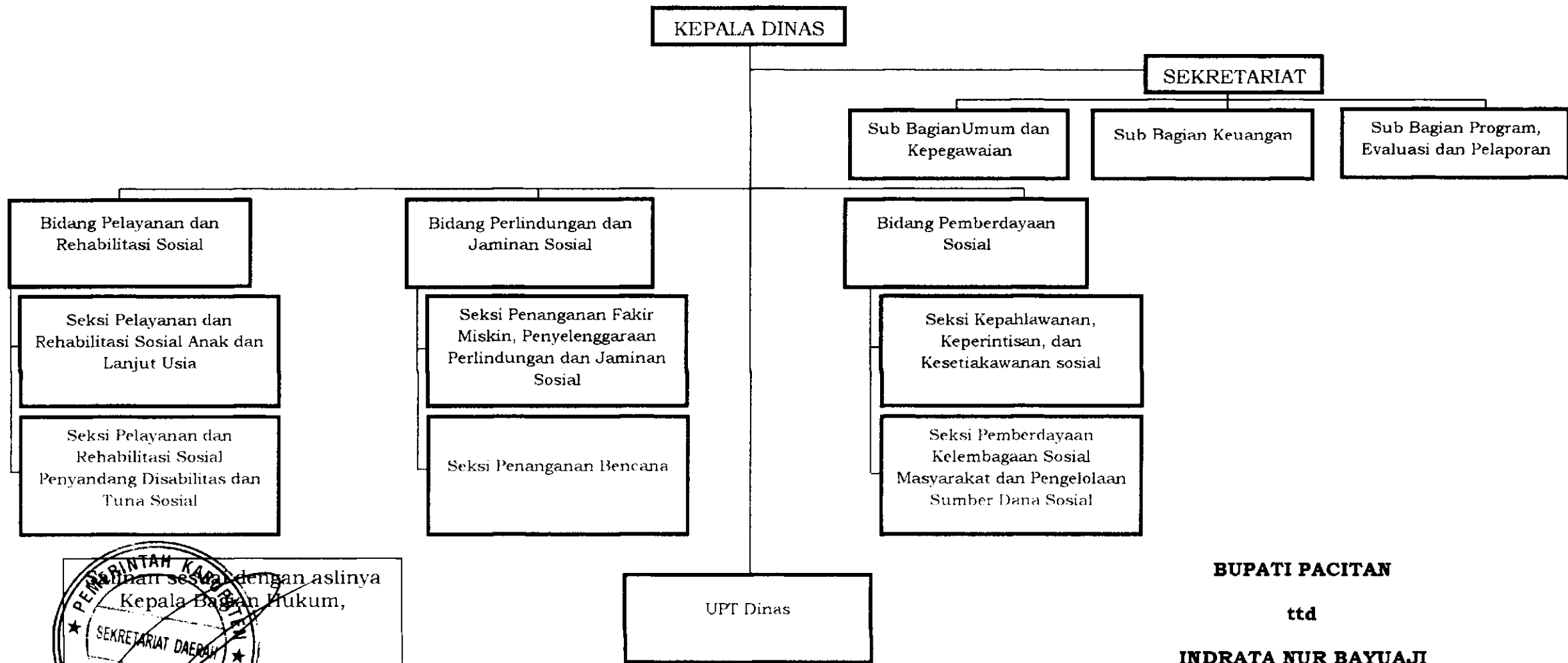
**LAMPIRAN**

**PERATURAN BUPATI PACITAN**

**NOMOR 136 TAHUN 2021**

**TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN PACITAN**

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL**



Peraturan ini dibuat dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,  
SEKRETARIAT DAERAH  
PACITAN  
BENI CAHYANTORO, SH., M.Si  
Pembina  
NIP. 19811214 200501 1 004

**BUPATI PACITAN**  
ttd  
**INDRATA NUR BAYUAJI**