

BUPATI NABIRE
PROVINSI PAPUA

PERATURAN BUPATI NABIRE
NOMOR 34 TAHUN 2016

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NABIRE,

Menimbang : Bahwa Dalam melaksanakan ketentuan Pasal 16 Peraturan Daerah Kabupaten Nabire Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);

2. Undang-Undang/2

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
4. 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 Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);

6. Undang-Undang/3

6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
9. 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);
10. 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 ditelah 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);
11. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);

12. Peraturan/4

12. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kabupaten Puncak Jaya, Kabupaten Paniai, Perubahan Nama dan Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Pania di Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Irian Jaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3648);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5294);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Nabire Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nabire Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Nabire.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Nabire.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nabire.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Nabire.
9. Dinas Sosial adalah Dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Sosial.
10. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Sosil.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan fungsional, serta melaksanakan fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Eselon adalah tingkat Jabatan Struktural.
13. Desentralisasi adalah penyerahan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Pusat kepada Daerah Otonom berdasarkan Asas Otonomi;

14. Dekosentarsi/6

14. Dekonsentrasi adalah pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat, kepada instansi vertikal di wilayah tertentu, dan/atau kepada gubernur dan bupati/wali kota sebagai penanggung jawab urusan pemerintahan umum.
15. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah Dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
16. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.
17. Anak balita telantar adalah seorang anak berusia 5 (lima) tahun ke bawah yang ditelantarkan orang tuanya dan/atau berada di dalam keluarga namun tidak mampu memberikan pengasuhan, perawatan, pembinaan dan perlindungan bagi anak sehingga hak-hak dasarnya semakin tidak terpenuhi serta anak dieksploitasi untuk tujuan tertentu.

Kriteria:

- a. terlantar/ tanpa asuhan yang layak;
 - b. berasal dari keluarga sangat miskin / miskin;
 - c. kehilangan hak asuh dari orangtua/ keluarga;
 - d. anak balita yang mengalami perlakuan salah dan diterlantarkan oleh orang tua/keluarga;
 - e. anak balita yang dieksploitasi secara ekonomi seperti anak balita yang disalahgunakan orang tua menjadi pengemis di jalanan dan
 - f. anak balita yang menderita gizi buruk atau kurang gizi.
18. Anak terlantar adalah adalah seorang anak yang berusia 6 (enam) tahun sampai dengan 18 (delapan belas) tahun, meliputi anak yang mengalami perlakuan salah dan di telantarkan oleh orang tua/ keluarga atau anak kehilangan hak asuh dari orang/keluarga.

Kriteria :

- a. berasal dari keluarga fakir miskin;
- b. anak yang dilalaikan oleh orang tuanya; dan
- c. anak yang tidak terpenuhi kebutuhan dasarnya.

19. Anak/7

19. Anak yang berhadapan dengan hukum adalah orang yang telah berumur 12 (dua belas) tahun tetapi belum mencapai umur 18 (delapan belas) tahun, meliputi anak yang disangka, didakwa, atau dijatuhi pidana karena melakukan tindak pidana dan anak yang menjadi korban tindak pidana atau yang melihat dan/atau mendengar sendiri terjadinya suatu tindak pidana.

Kriteria :

- a. disangka;
- b. didakwa; atau
- c. dijatuhi pidana

20. Anak jalanan adalah anak yang rentan bekerja di jalanan, anak yang bekerja di jalanan, dan/atau anak yang bekerja dan hidup di jalanan yang menghasilkan sebagian besar waktunya untuk melakukan kegiatan hidup sehari-hari.

Kriteria :

- a. menghabiskan sebagian besar waktunya di jalanan maupun ditempat-tempat umum; atau
- b. mencari nafkah dan/atau berkeliaran di jalanan maupun ditempat-tempat umum.

21. Anak Dengan Kedisabilitas yang selanjutnya disingkat dengan (ADK) adalah seseorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.

Kriteria :

- a. anak dengan disabilitas fisik: anak yang terganggu fungsi gerak, antara lain amputasi, lumpuh layuh atau kaku, paraplegi, *celebral palsy* (CP), akibat stroke, akibat kusta, dan orang kecil (kerdil);
- b. anak dengan disabilitas intelektual: anak yang terganggu fungsi pikir karena tingkat kecerdasan di bawah rata-rata, antara lain lambat belajar, disabilitas grahita dan *down syndrome*;

- c. anak dengan disabilitas mental: anak yang terganggu fungsi pikir, emosi, dan perilaku, antara lain: psikososial seperti skizofrenia, bipolar, depresi, anxietas, dan gangguan kepribadian serta disabilitas perkembangan yang berpengaruh pada kemampuan interaksi sosial di antaranya autisme dan hiperaktif;
 - d. anak dengan disabilitas sensorik: anak yang terganggu salah satu fungsi dari panca indera, antara lain disabilitas netra, disabilitas runtu, dan/atau disabilitas wicara.
22. Anak korban tindak kekerasan atau diperlakukan salah adalah anak yang terancam secara fisik dan nonfisik karena tindak kekerasan, diperlakukan salah atau tidak semestinya dalam lingkungan keluarga atau lingkungan sosial terdekatnya, sehingga tidak terpenuhi kebutuhan dasarnya dengan wajar baik secara jasmani, rohani maupun sosial.

Kriteria :

- a. anak (laki-laki/perempuan) dibawah usia 18 (delapan belas) tahun;
 - b. sering mendapat perlakuan kasar dan kejam dan tindakan yang berakibat secara fisik dan/atau psikologis;
 - c. pernah dianiaya dan/atau diperkosa; dan
 - d. dipaksa bekerja (tidak atas kemauannya)
23. Anak yang memerlukan perlindungan khusus adalah anak yang berusia 6 (enam) tahun sampai dengan 18 (delapan belas) tahun dalam situasi darurat, dari kelompok minoritas dan terisolasi; dieksploitasi secara ekonomi dan/atau seksual; diperdagangkan; menjadi korban penyalahgunaan narkotika, alkohol, psikotropika, dan zat adiktif lainnya (napza); korban penculikan, penjualan, perdagangan, korban kekerasan, perlakuan salah dan penelantaran; menyandang disabilitas, terinfeksi HIV/AIDS yang membutuhkan perlindungan khusus dari negara.

Kriteria :

- a. berusia 6 (enam) tahun sampai dengan 18 (delapan belas) tahun;
- b. dalam situasi darurat dan berada dalam lingkungan yang buruk/diskriminasi;
- c. korban perdagangan manusia;

d. korban/9

- d. korban kekerasan, baik fisik dan/atau mental dan seksual;
 - e. korban eksploitasi, ekonomi atau seksual;
 - f. dari kelompok minoritas dan terisolasi, serta dari komunitas adat terpencil;
 - g. menjadi korban penyalahgunaan narkotika, alkohol, psikotropika dan zat adiktif lainnya (NAPZA); dan
 - h. terinfeksi HIV/AIDS.
24. Lanjut usia telantar adalah seseorang yang berusia 60 (enam puluh) tahun atau lebih, karena faktor-faktor tertentu tidak dapat memenuhi kebutuhan dasarnya.
- Kriteria :
- a. tidak terpenuhi kebutuhan dasar seperti sandang, pangan, dan papan; dan
 - b. terlantar secara psikis, dan sosial.
25. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.
- a. mengalami hambatan untuk melakukan suatu aktifitas sehari-hari;
 - b. mengalami hambatan dalam bekerja sehari-hari;
 - c. tidak mampu memecahkan masalah secara memadai;
 - d. orang dengan disabilitas fisik: Orang yang terganggu fungsi gerak, antara lain amputasi, lumpuh layuh atau kaku, paraplegi, *celebral palsy* (CP), akibat stroke, akibat kusta, dan orang kecil (kerdil);
 - e. orang dengan disabilitas intelektual: Orang yang terganggu fungsi pikir karena tingkat kecerdasan di bawah rata-rata, antara lain lambat belajar, disabilitas grahita dan *down syndrome*;
 - f. orang dengan disabilitas mental: orang yang terganggu fungsi pikir, emosi, dan perilaku, antara lain: psikososial seperti skizofrenia, bipolar, depresi, anxietas, dan gangguan kepribadian

serta disabilitas perkembangan yang berpengaruh pada kemampuan interaksi sosial di antaranya autisme dan hiperaktif;

g. orang /10

- g. orang dengan disabilitas sensorik: Orang yang terganggu salah satu fungsi dari panca indera, antara lain disabilitas netra, disabilitas runtu, dan/atau disabilitas wicara.
26. Tuna Susila adalah seseorang yang melakukan hubungan seksual dengan sesama atau lawan jenis secara berulang-ulang dan bergantian diluar perkawinan yang sah dengan tujuan mendapatkan imbalan uang, materi atau jasa.
- Kriteria :
- a. menjajakan diri di tempat umum, di lokasi atau tempat pelacuran seperti rumah bordil, dan tempat terselubung seperti lokalisasi, warung remangremang, hotel, mall dan diskotek; dan
 - b. memperoleh imbalan uang, materi atau jasa.
27. Gelandangan adalah orang-orang yang hidup dalam keadaan yang tidak sesuai dengan norma kehidupan yang layak dalam masyarakat setempat, serta tidak mempunyai pencaharian dan tempat tinggal yang tetap serta mengembara di tempat umum.
- Kriteria :
- a. tanpa Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. tanpa tempat tinggal yang pasti/tetap;
 - c. tanpa penghasilan yang tetap; dan
 - d. tanpa rencana hari depan anak-anaknya maupun dirinya.
28. Pengemis adalah orang-orang yang mendapat penghasilan dari meminta-minta ditempat umum dengan berbagai cara dan alasan untuk mengharapkan belas kasihan orang lain.
- Kriteria :
- a. mata pencahariannya tergantung pada belas kasihan orang lain;
 - b. berpakaian kumuh dan compang camping;
 - c. berada ditempat-tempat ramai/strategis; dan
 - d. memeralat sesama untuk merangsang belas kasihan orang lain.
29. Pemulung adalah orang-orang yang melakukan pekerjaan dengan cara memungut dan mengumpulkan barang-barang bekas yang

berada di berbagai tempat pemukiman pendudukan, pertokoan dan/atau pasar pasar yang bermaksud untuk didaur ulang atau dijual kembali, sehingga memiliki nilai ekonomis.

Kriteria :/11

Kriteria :

- a. tidak mempunyai pekerjaan tetap; dan
- b. mengumpulkan barang bekas.

30. Kelompok Minoritas adalah kelompok yang mengalami gangguan keberfungsian sosialnya akibat diskriminasi dan marginalisasi yang diterimanya sehingga menyebabkan dirinya rentan mengalami masalah sosial, seperti gay, waria, dan lesbian.

Kriteria :

- a. gangguan keberfungsian sosial;
- b. diskriminasi;
- c. marginalisasi; dan
- d. berperilaku seks menyimpang.

31. Bekas Warga Binaan Lembaga Pemasyarakatan yang selanjutnya disingkat BWBLP adalah seseorang yang telah selesai menjalani masa pidananya sesuai dengan keputusan pengadilan dan mengalami hambatan untuk menyesuaikan diri kembali dalam kehidupan masyarakat, sehingga mendapat kesulitan untuk mendapatkan pekerjaan atau melaksanakan kehidupannya secara normal.

Kriteria :

- a. seseorang (laki-laki/perempuan) berusia diatas 18 (delapan belas) tahun;
- b. telah selesai dan keluar dari lembaga pemasyarakatan karena masalah pidana;
- c. kurang diterima/dijauhi atau diabaikan oleh keluarga dan masyarakat;
- d. sulit mendapatkan pekerjaan yang tetap; dan
- e. berperan sebagai kepala keluarga/pencari nafkah utama keluarga yang tidak dapat melaksanakan tugas dan fungsinya.

32. Orang dengan HIV/AIDS yang selanjutnya disingkat ODHA adalah seseorang yang telah dinyatakan terinfeksi HIV/AIDS dan

membutuhkan pelayanan sosial, perawatan kesehatan, dukungan dan pengobatan untuk mencapai kualitas hidup yang optimal.

Kriteria :/12

Kriteria :

- a. seseorang (laki-laki/perempuan) berusia diatas 18 (delapan belas) tahun; dan
- b. telah terinfeksi HIV/AIDS.

33. Korban Penyalahgunaan NAPZA adalah seseorang yang menggunakan narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya diluar pengobatan atau tanpa sepengetahuan dokter yang berwenang.

Kriteria :

- a. seseorang (laki-laki/perempuan) yang pernah menyalahgunakan narkoba, psikotropika, dan zat-zat adiktif lainnya baik dilakukan sekali, lebih dari sekali atau dalam taraf coba-coba;
- b. secara medik sudah dinyatakan bebas dari ketergantungan obat oleh dokter yang berwenang; dan
- c. tidak dapat melaksanakan keberfungsian sosialnya.

34. Korban trafficking adalah seseorang yang mengalami penderitaan psikis, mental, fisik, seksual, ekonomi dan/atau sosial yang diakibatkan tindak pidana perdagangan orang.

Kriteria :

- a. mengalami tindak kekerasan;
- b. mengalami eksploitasi seksual;
- c. mengalami penelantaran;
- d. mengalami pengusiran (deportasi); dan
- e. ketidakmampuan menyesuaikan diri di tempat kerja baru (negara tempat bekerja) sehingga mengakibatkan fungsi sosialnya terganggu.

35. Korban tindak kekerasan adalah orang baik individu, keluarga, kelompok maupun kesatuan masyarakat tertentu yang mengalami tindak kekerasan, baik sebagai akibat perlakuan salah, eksploitasi, diskriminasi, bentuk-bentuk kekerasan lainnya ataupun dengan

membiarkan orang berada dalam situasi berbahaya sehingga menyebabkan fungsi sosialnya terganggu.

Kriteria :

- a. mengalami perlakuan salah;
- b. mengalami penelantaran;
- c. mengalami tindakan eksploitasi;

d. mengalami/13

- d. mengalami perlakuan diskriminasi; dan
- e. dibiarkan dalam situasi berbahaya.

36. Pekerja Migran Bermasalah Sosial (PMBS) adalah pekerja migran internal dan lintas negara yang mengalami masalah sosial, baik dalam bentuk tindak kekerasan, penelantaran, mengalami musibah (faktor alam dan sosial) maupun mengalami disharmoni sosial karena ketidakmampuan menyesuaikan diri di negara tempat bekerja sehingga mengakibatkan fungsi sosialnya terganggu.

Kriteria :

- a. pekerja migran domestik;
- b. pekerja migran lintas negara;
- c. eks pekerja migran domestik dan lintas negara;
- d. eks pekerja migran domestik dan lintas negara yang sakit, cacat dan meninggal dunia;
- e. pekerja migran tidak berdokumen (*undocument*);
- f. pekerja migran miskin;
- g. mengalami masalah sosial dalam bentuk :
 - 1. tindak kekerasan;
 - 2. eksploitasi;
 - 3. penelantaran;
 - 4. pengusiran (deportasi);
 - 5. ketidakmampuan menyesuaikan diri di tempat kerja baru (negara tempat bekerja) sehingga mengakibatkan fungsi sosialnya terganggu; dan
 - 6. mengalami trafficking.

37. Korban bencana alam adalah orang atau sekelompok orang yang menderita atau meninggal dunia akibat bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir,

kekeringan, angin topan, dan tanah longsor terganggu fungsi sosialnya.

Kriteria :

Seseorang atau sekelompok orang yang mengalami:

- a. korban terluka atau meninggal;
- b. kerugian harta benda;

c. dampak/14

c. dampak psikologis; dan

d. terganggu dalam melaksanakan fungsi sosialnya.

38. Korban bencana sosial adalah orang atau sekelompok orang yang menderita atau meninggal dunia akibat bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat, dan teror.

Kriteria :

Seseorang atau sekelompok orang yang mengalami:

- a. korban jiwa/manusia;
- b. kerugian harta benda; dan
- c. dampak psikologis.

39. Perempuan rawan sosial ekonomi adalah seorang perempuan dewasa menikah, belum menikah atau janda dan tidak mempunyai penghasilan cukup untuk dapat memenuhi kebutuhan pokok sehari-hari.

Kriteria :

- a. perempuan berusia 18 (delapan belas) tahun sampai dengan 59 (lima puluh sembilan) tahun;
- b. istri yang ditinggal suami tanpa kejelasan;
- c. menjadi pencari nafkah utama keluarga; dan
- d. berpenghasilan kurang atau tidak mencukupi untuk kebutuhan hidup layak.

40. Fakir Miskin adalah orang yang sama sekali tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan/atau mempunyai sumber mata pencarian tetapi tidak mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhan dasar yang layak bagi kehidupan dirinya dan/atau keluarganya.

Kriteria :

- a. tidak mempunyai sumber mata pencaharian; dan/atau
- b. mempunyai sumber mata pencarian tetapi tidak mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhan dasar yang layak bagi kehidupan dirinya dan/ atau keluarganya.

41. Keluarga/15

41. Keluarga bermasalah sosial psikologis adalah keluarga yang hubungan antar anggota keluarganya terutama antara suami-istri, orang tua dengan anak kurang serasi, sehingga tugas-tugas dan fungsi keluarga tidak dapat berjalan dengan wajar.

Kriteria :

- a. suami atau istri sering tidak saling memperhatikan atau anggota keluarga kurang berkomunikasi;
 - b. suami dan istri sering bertengkar, hidup sendiri-sendiri walaupun masih dalam ikatan keluarga;
 - c. hubungan dengan tetangga kurang baik, sering bertengkar tidak mau bergaul/berkomunikasi; dan
 - d. kebutuhan anak baik jasmani, rohani maupun sosial kurang terpenuhi.
42. Komunitas Adat Terpencil adalah kelompok sosial budaya yang bersifat lokal dan terpencar serta kurang atau belum terlibat dalam jaringan dan pelayanan baik sosial, ekonomi, maupun politik.

Kriteria :

- a. berbentuk komunitas relatif kecil, tertutup dan homogen;
 - b. pranata sosial bertumpu pada hubungan kekerabatan;
 - c. pada umumnya terpencil secara geografis dan relatif sulit dijangkau;
 - d. pada umumnya masih hidup dengan sistem ekonomi sub sistem;
 - e. peralatan dan teknologinya sederhana;
 - f. ketergantungan pada lingkungan hidup dan sumber daya alam setempat relatif tinggi; dan
 - g. terbatasnya akses pelayanan sosial ekonomi dan politik.
43. Pekerja Sosial Profesional adalah seseorang yang bekerja, baik di lembaga pemerintah maupun swasta yang memiliki kompetensi dan

profesi pekerjaan sosial, dan kepedulian dalam pekerjaan sosial yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan, dan/atau pengalaman praktek pekerjaan sosial Dalam melaksanakan tugas-tugas pelayanan dan penanganan masalah sosial.

Kriteria :

- a. telah bersertifikasi pekerja sosial profesional; dan
- b. melaksanakan praktek pekerjaan sosial.

44. Pekerja/16

44. Pekerja Sosial Masyarakat yang selanjutnya disingkat PSM adalah warga masyarakat yang atas dasar rasa kesadaran dan tanggung jawab sosial serta didorong oleh rasa kebersamaan, kekeluargaan dan kesetiakawanan sosial secara sukarela mengabdikan diri di bidang kesejahteraan sosial.

Kriteria :

- a. Warga Negara Indonesia;
- b. laki-laki atau perempuan usia minimal 18 (delapan belas) tahun;
- c. setia dan taat pada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- d. bersedia mengabdikan diri untuk kepentingan umum;
- e. berkelakuan baik;
- f. sehat jasmani dan rohani;
- g. telah mengikuti pelatihan PSM; dan
- h. berpengalaman sebagai anggota Karang Taruna sebelum menjadi PSM.

45. Taruna Siaga Bencana yang selanjutnya disebut Tagana adalah seorang relawan yang berasal dari masyarakat yang memiliki kepedulian dan aktif dalam penanggulangan bencana.

Kriteria untuk dapat diangkat menjadi Tagana :

- a. generasi muda berusia 18 (delapan belas) tahun sampai dengan 40 (empat puluh) tahun;
- b. memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam penanggulangan bencana;
- c. bersedia mengikuti pelatihan khusus terkait dengan penanggulangan bencana;
- d. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa; dan

- e. setia dan taat pada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
46. Lembaga Kesejahteraan Sosial selanjutnya disebut LKS adalah organisasi sosial atau perkumpulan sosial yang melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang dibentuk oleh masyarakat, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum.

Kriteria :

- a. mempunyai nama, struktur dan alamat organisasi yang jelas;
 - b. mempunyai pengurus dan program kerja;
 - c. berbadan .../17
 - c. berbadan hukum atau tidak berbadan hukum; dan
 - d. melaksanakan/ mempunyai kegiatan dalam bidang penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
47. Karang Taruna adalah Organisasi sosial kemasyarakatan sebagai wadah dan sarana pengembangan setiap anggota masyarakat yang tumbuh dan berkembang atas dasar kesadaran dan tanggung jawab sosial dari, oleh dan untuk masyarakat terutama generasi muda di wilayah desa/kelurahan terutama bergerak di bidang usaha kesejahteraan sosial.

Kriteria :

- a. organisasi kepemudaan berkedudukan di desa/kelurahan;
 - b. laki-laki atau perempuan yang berusia 13 (tiga belas) tahun sampai dengan 45 (empat puluh lima) tahun dan berdomisili di desa;
 - c. mempunyai nama dan alamat, struktur organisasi dan susunan kepengurusan; dan
 - d. keanggotaannya bersifat *stelsel* pasif.
48. Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga selanjutnya disebut (LK3) adalah Suatu Lembaga/Organisasi yang memberikan pelayanan konseling, konsultasi, pemberian/penyebarluasan informasi, penjangkauan, advokasi dan pemberdayaan bagi keluarga secara profesional, termasuk merujuk sasaran ke lembaga pelayanan lain yang benar-benar mampu memecahkan masalahnya secara lebih intensif.

Kriteria :

- a. Organisasi Sosial;

- b. aktifitas memberikan jasa layanan konseling, konsultasi, informasi, advokasi, rujukan;
 - c. didirikan secara formal; dan
 - d. mempunyai struktur organisasi dan pekerja sosial serta tenaga fungsional yang profesional.
49. Keluarga pioner adalah keluarga yang mampu mengatasi masalahnya dengan cara-cara efektif dan bisa dijadikan panutan bagi keluarga lainnya.

Kriteria:

- a. keluarga yang mampu melaksanakan fungsi-fungsi keluarga;
 - b. keluarga/18
 - b. keluarga yang mempunyai perilaku yang dapat dijadikan panutan;
 - c. keluarga yang mampu mempertahankan keutuhan keluarga dengan perilaku yang positif; dan
 - d. keluarga yang mampu dan mau menularkan perilaku positif kepada keluarga lainnya.
50. Wahana Kesejahteraan Sosial Keluarga Berbasis Masyarakat yang selanjutnya disingkat WKSBM adalah Sistem kerjasama antar keperangkat pelayan sosial di akar rumput yang terdiri atas usaha kelompok, lembaga maupun jaringan pendukungnya.

Kriteria :

- a. adanya sejumlah perkumpulan, asosiasi, organisasi/kelompok yang tumbuh dan berkembang di lingkungan RT / RW / Kampung / Desa / kelurahan / nagari / banjar atau wilayah adat;
 - b. jaringan sosial yang berada di RT / RW / Kampung / Desa / Kelurahan / nagari / banjar atau wilayah adat; dan
 - c. masing-masing perkumpulan, asosiasi, organisasi kelompok tersebut secara bersama-sama melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial secara sinergis di lingkungan.
51. Wanita pemimpin kesejahteraan sosial adalah wanita yang mampu menggerakkan dan memotivasi penyelenggaraan kesejahteraan sosial di lingkungannya.

Kriteria :

- a. berusia 18 (delapan belas) tahun sampai dengan 59 (lima puluh sembilan) tahun;
- b. berpendidikan minimal SLTP;

- c. wanita yang mempunyai potensi untuk menjadi/sudah menjadi pemimpin dan diakui oleh masyarakat setempat;
- d. telah mengikuti pelatihan kepemimpinan wanita di bidang kesejahteraan sosial; dan
- e. memimpin usaha kesejahteraan sosial terutama yang dilaksanakan oleh wanita di wilayahnya.

52. Penyuluh Sosial :

- a. Penyuluh Sosial Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang mempunyai jabatan ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, Dalam melaksanakan kegiatan penyuluhan bidang penyelenggaraan kesejahteraan sosial.

Kriteria :/19

Kriteria :

Penyuluh sosial fungsional:

1. berijazah sarjana (S1)/ Diploma IV;
 2. paling rendah memiliki pangkat Penata Muda, Golongan III/a;
 3. memiliki pengalaman dalam kegiatan penyuluhan sosial paling singkat 2 (dua) tahun;
 4. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan pelatihan fungsional penyuluh sosial;
 5. usia paling tinggi 50 (lima puluh) tahun; dan
 6. setiap unsur penilaian prestasi kerja atau pelaksanaan pekerjaan dalam Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) paling kurang bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- b. Penyuluh Sosial Masyarakat adalah tokoh masyarakat (baik dari tokoh agama, tokoh adat, tokoh wanita, tokoh pemuda) yang diberi tugas, tanggung jawab wewenang dan hak oleh pejabat yang berwenang bidang kesejahteraan sosial (pusat dan daerah) untuk melakukan kegiatan penyuluhan bidang penyelenggaraan kesejahteraan sosial.

Kriteria :

Penyuluh sosial masyarakat :

1. memiliki pendidikan minimal SLTP/sederajat;
2. berusia antara 25 (dua puluh lima) tahun sampai dengan 60 (enam puluh) tahun;
3. tokoh agama/tokoh masyarakat/tokoh pemuda/tokoh adat/tokoh wanita;

4. Pekerja Sosial Masyarakat (PSM);
5. Taruna Siaga Bencana (Tagana);
6. Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK);
7. Pendamping Keluarga Harapan (PKH);
8. Petugas Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (Petugas LK3);
9. Manager Kesejahteraan Sosial tingkat desa (Kepala Desa);
10. memiliki pengaruh terhadap masyarakat tempat domisili;
11. memiliki pengalaman berceramah atau berpidato;

12. paham/20

12. paham tentang permasalahan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS); dan

13. memahami pengetahuan tentang Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial.

53. Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan yang selanjutnya disebut TKSM adalah Tenaga inti pengendali kegiatan penyelenggaraan kesejahteraan sosial di kecamatan.

Kriteria :

- a. berasal dari unsur masyarakat;
- b. berdomisili di kecamatan dimana ditugaskan;
- c. pendidikan minimal SLTA, diutamakan D3/S1;
- d. diutamakan aktifis karang taruna atau PSM;
- e. berusia 25 (dua puluh lima) tahun sampai dengan 50 (lima puluh) tahun;
- f. berbadan sehat (keterangan dokter/puskesmas);
- g. diutamakan yang sudah mengelola Usaha Ekonomi Produktif (UEP); dan
- h. SK ditetapkan oleh Kementerian Sosial.

54. Kampung Siaga Bencana yang selanjutnya disingkat KSB adalah wadah untuk memberikan perlindungan kepada masyarakat dari ancaman dan risiko bencana dengan cara menyelenggarakan kegiatan pencegahan dan penanggulangan bencana berbasis masyarakat melalui pemanfaatan sumber daya alam dan manusia yang ada pada kawasan/tempat rawan bencana.

55. Cadangan Beras Pemerintah, yang selanjutnya disingkat CBP, adalah sejumlah tertentu beras milik Pemerintah Pusat, yang pengadaannya di danai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) sebagai Cadangan Beras Nasional dan dikelola oleh Perusahaan Umum BULOG untuk memenuhi kebutuhan pangan berupa beras dalam penanggulangan bencana pada saat tanggap darurat akibat bencana.

BAB II/21

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Sosial merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Sosial yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Sosial dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Sosial yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Pasal 4

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

- a. penyusunan perencanaan Urusan Pemerintahan bidang Sosial yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- b. perumusan kebijakan teknis Urusan Pemerintahan bidang Sosial yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- c. pelaksanaan Urusan Pemerintahan dan pelayanan umum Urusan Pemerintahan bidang Sosial yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- d. pembinaan/22
- d. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang Sosial yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- e. pelaksanaan kegiatan administrasi Dinas Sosial;
- f. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas Sosial;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
- h. pelaporan hasil kerja.

BAB III

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Pemberdayaan Sosial, terdiri dari :
 1. Seksi Pemberdayaan Keluarga;
 2. Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil; dan
 3. Seksi Penanggulangan Kemiskinan.

d. Bidang Rehabilitasi Sosial, terdiri dari :

1. Seksi Kesejahteraan Sosial Anak dan Lanjut Usia;
2. Seksi Rehabilitasi Penyandang Disabilitas; dan
3. Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial.

e. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, terdiri dari :

1. Seksi Perlindungan Sosial;
2. Seksi Jaminan Sosial; dan
3. Seksi Pelestarian Nilai-nilai Kepahlawanan.

f. Bidang Pengembangan Potensi dan Sumber Daya Sosial, terdiri dari:

1. Seksi Penguatan Potensi dan Sumber Daya Sosial;
2. Seksi Prasarana dan Sarana Sosial; dan
3. Seksi Pengelolaan Sumbangan Sosial Masyarakat;

g. Unit/23

g. Unit Pelaksana Teknis;

h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

(1) Sekretariat adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dan merumuskan kebijakan, mengoordinasiasikan, membina dan mengendalikan kegiatan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kebijakan teknis program pembinaan, penyelenggaraan tugas pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan administrasi keuangan serta pengendalian kegiatan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas dan Sekretariat;
- b. pengoordinasian/24
- b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan administrasi keuangan serta urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas dan Sekretariat;
- c. pengelolaan kegiatan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan administrasi keuangan serta kegiatan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas dan Sekretariat;
- d. pengawasan atas pelaksanaan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan administrasi keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas dan Sekretariat;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan; dan
- f. penginventarisasian permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan program kerja Sekretariat serta penyiapan bahan tindak lanjut penyelesaiannya.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang administrasi umum, organisasi dan tata laksana, pengurusan rumah

tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;

d. menyiapkan/25

- d. menyiapkan konsep naskah dinas di bidang administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- e. menyiapkan bahan dalam rangka pelayanan urusan administrasi umum, organisasi dan tatalaksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
- f. merencanakan dan melaksanakan pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga Dinas sesuai dengan kebutuhan, anggaran dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai dasar pengadaan barang;
- g. melaksanakan inventarisasi barang kekayaan Dinas untuk tertib administrasi serta melaksanakan pemeliharaan barang inventaris agar dapat digunakan dengan optimal;
- h. membuat laporan rutin Daftar Urut Kepangkatan (DUK), nominatif pegawai, dan laporan kepegawaian lainnya demi terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- i. memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, diklat pegawai, dan urusan kepegawaian lainnya;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala;

- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis;
- l. mengawasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 12

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan pemberian bimbingan di bidang keuangan.

Pasal 13/26

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan bahan proses pencairan dana dan pengelolaan administrasi keuangan;
- e. mengoreksi surat pertanggungjawaban Bendahara Kegiatan;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran;
- g. melaksanakan pengendalian dan verifikasi serta pelaporan bidang keuangan di lingkungan Dinas;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis; dan
- j. mengawasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Keuangan;

- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 14

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 15/27

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan Peraturan Perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyiapkan konsep naskah dinas di bidang perencanaan, monitoring, dan evaluasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan atasan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA)/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. menghimpun dan mengoreksi bahan usulan program kegiatan dari masing-masing Bidang, Seksi dan Sub Bagian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional agar diketahui tingkat realisasinya;
- h. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Dinas dan menyiapkan bahan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ) sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan;
- i. menghimpun dan mengoreksi seluruh laporan kegiatan yang masuk dari masing-masing Bidang, Seksi dan Sub Bagian sebagai bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Dinas;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala;
- k. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris baik secara lisan maupun tertulis;
- l. mengawasi, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- m. melaksanakan/28
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- n. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga

Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 16

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan Pemberdayaan Sosial.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyiapan dan perumusan bahan petunjuk teknis Pemberdayaan Sosial;
- c. penyusunan regulasi tentang Pemberdayaan Sosial;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang Pemberdayaan Sosial;
- e. pelaksanaan dan pembinaan Pemberdayaan Sosial;
- f. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pemberdayaan Sosial;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- h. pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 1/29

Paragraf 1

Seksi Pemberdayaan Keluarga

Pasal 19

Seksi Pemberdayaan Keluarga mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Sosial dalam Pemberdayaan Keluarga.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Seksi Pemberdayaan Keluarga mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Pemberdayaan Keluarga;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Pemberdayaan Keluarga;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan bimbingan peningkatan kemauan dan kemampuan bagi Keluarga;
- e. menggali potensi, sumberdaya dan nilai-nilai dasar Keluarga;

- f. memfasilitasi akses dan/atau bantuan usaha bagi Keluarga Muda Mandiri, Keluarga Bermasalah Sosial Psikologis dan Wanita Rawan Sosial Ekonomi
- g. melaksanakan pembinaan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3);
- h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- i. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Pemberdayaan Keluarga;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2/30

Paragraf 2

Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil

Pasal 21

Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Sosial dalam Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan pemetaan sosial Komunitas Adat Terpencil;

- e. mengembangkan ekonomi lokal bertumpu pada pemanfaatan sumber daya alam, budaya, adat istiadat, dan kearifan lokal secara berkelanjutan;
- f. menyediakan prasarana dan sarana sosial;
- g. memfasilitasi pemberdayaan sosial Komunitas Adat terpencil dengan pihak lain;
- h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- i. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3/31

Paragraf 3

Seksi Penanggulangan Kemiskinan

Pasal 23

Seksi Penanggulangan Kemiskinan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Sosial dalam Penanggulangan Kemiskinan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Seksi Penanggulangan Kemiskinan mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Penanggulangan Kemiskinan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Penanggulangan Kemiskinan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan inventarisasi dan pengelolaan data fakir miskin;
- e. menyediakan akses kesempatan kerja dan berusaha bagi fakir miskin;

- f. melaksanakan bimbingan mental, spiritual dan keterampilan bagi fakir miskin;
- g. melaksanakan peningkatan pembangunan prasarana dan sarana sosial serta penyediaan lingkungan pemukiman yang sehat bagi fakir miskin;
- h. memfasilitasi penanggulangan kemiskinan dengan instansi dan badan lainnya;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- j. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Penanggulangan Kemiskinan;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat/32

Bagian Keempat
Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 25

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 26

Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan Rehabilitasi Sosial.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyiapan dan perumusan bahan petunjuk teknis Rehabilitasi Sosial;
- c. penyusunan regulasi tentang Rehabilitasi Sosial;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang Rehabilitasi Sosial;
- e. pelaksanaan dan pembinaan Rehabilitasi Sosial;
- f. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rehabilitasi Sosial;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- h. pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Kesejahteraan Sosial Anak dan Lanjut Usia

Pasal 28

Seksi Kesejahteraan Sosial Anak dan Lanjut Usia mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Rehabilitasi Sosial dalam bidang Kesejahteraan Sosial Anak dan Lanjut Usia.

Pasal 29/33

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Seksi Kesejahteraan Sosial Anak dan Lanjut Usia mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial Anak dan Lanjut Usia;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Kesejahteraan Sosial Anak dan Lanjut Usia;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. memberikan bimbingan teknis, pendampingan dan bantuan rehabilitasi sosial bagi anak balita terlantar, anak terlantar, anak jalanan, anak dengan kedisabilitas, anak korban tindak kekerasan dan/atau perlakuan salah, anak yang berhadapan dengan hukum dan anak yang memerlukan perlindungan khusus, Lanjut usia korban tindak kekerasan dan/atau diperlakukan salah, Lanjut Usia potensial dan tidak potensial baik di dalam panti maupun luar panti;

- e. melaksanakan pencegahan dan pengendalian meningkatnya penyandang masalah kesejahteraan sosial pada kelompok anak terlantar, anak jalanan, anak penyandang disabilitas, anak yang berhadapan dengan hukum dan anak yang memerlukan perlindungan khusus serta lanjut Usia potensial dan non potensial;
- f. memfasilitasi proses pengangkatan anak (adopsi anak) dan pemberian rekomendasi status kewarganegaraan bagi anak balita terlantar, anak terlantar dan anak jalanan;
- g. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- h. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Kesejahteraan Sosial Anak dan Lanjut Usia;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2/34

Paragraf 2

Seksi Rehabilitasi Penyandang Disabilitas

Pasal 30

Seksi Rehabilitasi Penyandang Disabilitas mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Rehabilitasi Sosial dalam Rehabilitasi Penyandang Disabilitas.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Seksi Rehabilitasi Penyandang Disabilitas mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Rehabilitasi Penyandang Disabilitas;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Rehabilitasi Penyandang Disabilitas;

- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. mengembangkan potensi dan bantuan sosial bagi penyandang disabilitas;
- e. melaksanakan pemulihan dan pengembangan kemampuan keberfungsian disabilitas fisik, intelektual, mental, sensorik dan disabilitas ganda;
- f. memfasilitasi pemenuhan hak penyandang disabilitas;
- g. memfasilitasi rehabilitasi sosial bagi penyandang disabilitas dengan instansi terkait dan badan lainnya;
- h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- i. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Rehabilitasi Penyandang Disabilitas;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3/35

Paragraf 3

Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial

Pasal 32

Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Rehabilitasi Sosial dalam Rehabilitasi Tuna Sosial.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Rehabilitasi Tuna Sosial;

- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan rehabilitasi Tuna Sosial melalui bimbingan teknis, pendampingan dan pemberian bantuan sosial;
- e. melaksanakan pencegahan dan pengendalian meningkatnya penyandang masalah tuna sosial;
- f. memfasilitasi rehabilitasi sosial bagi penyandang tuna sosial dengan instansi terkait dan badan lainnya;
- g. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- h. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Rehabilitasi Tuna Sosial;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 34

(1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

(2) Bidang/36

(2) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 35

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja;

- b. penyiapan dan perumusan bahan petunjuk teknis Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- c. penyusunan regulasi tentang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- e. pelaksanaan dan pembinaan Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- f. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- h. pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Perlindungan Sosial

Pasal 37

Seksi Perlindungan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dalam Perlindungan Sosial.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Seksi Perlindungan Sosial mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Perlindungan Sosial;
- b. menyiapkan /37
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Perlindungan Sosial;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyediakan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana;
- e. melaksanakan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana;
- f. melaksanakan pemeliharaan anak terlantardalam panti dan di luar panti;
- g. melaksanakan bantuan sosial bagi masyarakat yang mengalami keguncangan dan kerentanan sosial;

- h. melaksanakan pemulangan warga negara migran korban tindak kekerasan dari titik debarkasi di Daerah untuk dipulangkan ke kampung/ kelurahan;
- i. melaksanakan penyelenggaraan dapur umum dan mengelola Cadangan Beras Pemerintah, penampungan korban saat situasi tanggap darurat;
- j. melaksanakan pemulangan orang terlantar dan gelandangan serta pemakaman jenazah terlantar;
- k. melaksanakan pendataan penanganan korban bencana;
- l. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- m. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Perlindungan Sosial;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- o. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Jaminan Sosial

Pasal 39

Seksi Jaminan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dalam bidang Jaminan Sosial.

Pasal 40/38

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Seksi Jaminan Sosial mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Jaminan Sosial;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Jaminan Sosial;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan verifikasi dan validasi data penerima manfaat jaminan sosial;
- e. memberikan rekomendasi penerima jaminan sosial;

- f. memfasilitasi pelaksanaan jaminan sosial dengan lembaga penyelenggara jaminan sosial;
- g. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- h. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Jaminan Sosial;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Pelestarian Nilai-nilai Kepahlawanan

Pasal 41

Seksi Pelestarian Nilai-nilai Kepahlawanan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dalam bidang Pelestarian Nilai-nilai Kepahlawan.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Seksi Pelestarian Nilai-nilai Kepahlawanan mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Nilai-nilai Kepahlawanan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Nilai-nilai Kepahlawanan;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan /39
- d. melaksanakan pembinaan nilai-nilai kepahlawanan kepada generasi muda;
- e. melaksanakan promosi dan usulan pemberian penghargaan kepada pejuang, pejuang trikora/ Pepera, perintis kemerdekaan, dan keluarga pahlawan nasional;
- f. memfasilitasi pemberian bantuan sosial kepada pejuang, pejuang trikora/ Pepera, perintis kemerdekaan, dan keluarga pahlawan nasional;

- g. melaksanakan pemeliharaan Taman Makam Pahlawan dan Taman Makam Bahagia;
- h. melaksanakan peringatan Hari Pahlawan Nasional dan Hari Kesetiakawanan Nasional;
- i. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- j. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Nilai-nilai Kepahlawanan;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- l. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Keenam

Bidang Pengembangan Potensi dan Sumber Daya Sosial

Pasal 43

- (1) Bidang Pengembangan Potensi dan Sumber Daya Sosial adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan Potensi dan Sumber Daya Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 44

Bidang Pengembangan Potensi dan Sumber Daya Sosial mempunyai tugas merumuskan kebijakan, menyusun rencana dan program kerja, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan, serta memantau dan mengevaluasi kegiatan Pengembangan Potensi dan Sumber Daya Sosial.

Pasal 45/40

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Bidang Pengembangan Potensi dan Sumber Daya Sosial mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja;
- b. penyiapan dan perumusan bahan petunjuk teknis Pengembangan Potensi dan Sumber Daya Sosial;

- c. penyusunan regulasi tentang Pengembangan Potensi dan Sumber Daya Sosial;
- d. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan bidang Pengembangan Potensi dan Sumber Daya Sosial;
- e. pelaksanaan dan pembinaan Pengembangan Potensi dan Sumber Daya Sosial;
- f. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengembangan Potensi dan Sumber Daya Sosial;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi; dan
- h. pelaporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Penguatan Potensi dan Sumber Daya Sosial

Pasal 46

Seksi Penguatan Potensi dan Sumber Daya Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan Potensi dan Sumber Daya Sosial dalam bidang Penguatan Potensi dan Sumber Daya Sosial.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Seksi Penguatan Potensi dan Sumber Daya Sosial mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Penguatan Potensi dan Sumber Daya Sosial;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Penguatan Potensi dan Sumber Daya Sosial;

c. membagi/41

- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan bimbingan teknis, supervisi dan evaluasi bagi Organisasi Sosial;

- e. melaksanakan pembinaan dan Penguatan kelembagaan Organisasi Sosial;
- f. memberikan rekomendasi izin pendirian Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) dan Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak (LKSA);
- g. memberikan rekomendasi kepada Lembaga Kesejahteraan Sosial yang mengajukan bantuan kepada instansi pemerintah, badan lainnya;
- h. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- i. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Penguatan Potensi dan Sumber Daya Sosial;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Prasarana dan Sarana Sosial

Pasal 48

Seksi Prasarana dan Sarana Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan Potensi dan Sumber Daya Sosial dalam bidang Prasarana dan Sarana Sosial.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Seksi Prasarana dan Sarana Sosial mempunyai tugas :

- a. menyusun program kegiatan Seksi Prasarana dan Sarana dan Sosial;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk Prasarana dan Sarana dan Sosial;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. menyediakan fasilitas dan kelengkapan panti sosial, pusat rehabilitasi sosial, pusat kesejahteraan sosial, taman penitipan anak, rumah singgah, dan rumah perlindungan sosial;

d. menyediakan/42

- e. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- f. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi prasarana, sarana dan sumbangan sosial;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- h. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Pengelolaan Sumbangan Sosial Masyarakat

Pasal 50

Seksi Pengelolaan Sumbangan Sosial Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan Potensi dan Sumber Daya Sosial dalam bidang Pengelolaan Sumbangan Sosial Masyarakat.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Seksi Pengelolaan Sumbangan Sosial Masyarakat mempunyai tugas:

- a. menyusun program kegiatan Seksi Pengelolaan Sumbangan Sosial Masyarakat;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk teknis Pengelolaan Sumbangan Sosial Masyarakat;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya dan memberi petunjuk/arahan baik secara lisan maupun tertulis;
- d. melaksanakan sosialisasi kepedulian sosial kepada masyarakat dan badan lainnya;
- e. mengumpulkan dan pengelolaan dana dan/atau barang dari masyarakat dan badan lainnya;
- f. memberikan penerbitan izin pengumpulan sumbangan dan undian sosial;
- g. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- h. melaksanakan/43
- h. melaksanakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi Pengelolaan Sumbangan Sosial Masyarakat;

- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugasnya; dan
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 52

Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas, tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas jabatan pada Unit Pelaksana Teknis Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 53

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan untuk menunjang tugas Dinas Sosial sesuai dengan keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 54

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang terbagi untuk berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI/44

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 55

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkungan kerja masing-masing maupun di lingkungan Dinas serta dengan organisasi perangkat daerah lainnya.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan wajib berkoordinasi dengan Asisten dan/ atau Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 56

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

(2) Setiap/45

- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan pemberian petunjuk kepada bawahan.
- (3) Tembusan laporan wajib disampaikan kepada Sekretariat dan Bidang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas wajib mengadakan rapat berkala.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 57

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris dan dalam hal Sekretaris berhalangan pula, Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya dan/ atau sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 58

- (1) Kepala diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijakan Bupati di bidang kepegawaian.
- (3) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 59

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan sumber lain yang sah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2009 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesejahteraan Sosial Kabupaten Nabire dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 61

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nabire
pada tanggal 28 Desember
2016

BUPATI NABIRE,
ttd

ISAIAS DOUW

Diundangkan di Nabire
pada tanggal 29 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NABIRE,
ttd

JOHNY PASANDE

BERITA DAERAH KABUPATEN NABIRE TAHUN 2016 NOMOR 47

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SIMON PAKAGE, SH
NIP. 19730305 200012 1 005

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Republik Indonesia di Jakarta;
2. Dirjen Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri di Jakarta;
3. Gubernur Provinsi Papua di Jayapura;
4. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Papua di Jayapura;
5. Kepala Biro Organisasi dan Pendayagunaan Aparatur Setda Provinsi Papua di Jayapura;
6. Ketua DPRD Kabupaten Nabire di Nabire;
7. INSPEKTUR Kabupaten Nabire di Nabire;
8. Kepala BP4D Kabupaten Nabire di Nabire;
9. Kepala BPKAD Kabupaten Nabire di Nabire;
10. Kepala BKPSDA Kabupaten Nabire di Nabire;
11. Kepala Dinas Sosial Kabupaten Nabire di Nabire;
12. Kabag. Organisasi Setda Kabupaten Nabire di Nabire.