



WALIKOTA SERANG PROVINSI BANTEN

PERATURAN WALIKOTA SERANG

NOMOR 10 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

SERTA TATA KERJA

DINAS SOSIAL KOTA SERANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SERANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Serang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);

2. 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);

3. Undang-Undang

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi,, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

8. Peraturan

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 412);
9. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2020 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL KOTA SERANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Serang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Serang.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Serang.
5. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Serang.
7. Dinas

7. Dinas Sosial yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Sosial Kota Serang.
8. Kepala Dinas Sosial yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kota Serang.
9. Sekretaris Dinas Sosial Yang selanjutnya disebut Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Sosial Kota Serang.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Sosial Kota Serang.
11. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Sosial Kota Serang.
12. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Sosial Kota Serang.
13. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Sosial Kota Serang.
14. Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan pelaksana dan jabatan fungsional pada Dinas Sosial Kota Serang.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Sosial merupakan perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial;
- (2) Dinas Sosial dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Program Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Pemberdayaan Sosial, membawahkan :
 1. Seksi Penyuluhan Kesejahteraan sosial dan Pengelolaan Sumber Dana dan Bantuan Sosial;
 2. Seksi

2. Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kejuangan, Kesetiakawanan, dan Restorasi Sosial; dan
 3. Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga dan Kelembagaan Masyarakat.
- d. Bidang Penanganan Fakir Miskin, membawahkan :
1. Seksi Pengembangan Potensi Pendamping Bantuan Sosial;
 2. Seksi Fasilitasi Bantuan Sosial dan Penataan Lingkungan Sosial; dan
 3. Seksi Pendataan dan Pengelolaan Data Kemiskinan.
- e. Bidang Rehabilitasi Sosial, membawahkan :
1. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
 2. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas; dan
 3. Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, Penyalahgunaan Napza dan Korban Perdagangan Orang.
- f. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, , membawahkan :
1. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial;
 2. Seksi Perlindungan Jaminan Sosial Keluarga; dan
 3. Seksi Perlindungan Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat Terhadap Kesiapsiagaan Bencana.
- g. UPTD;
- h. Kelompok Jabatan Pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Paragraf 1

Dinas Sosial

Pasal 4

- (1) Dinas Sosial mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang sosial yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Sosial mempunyai fungsi :

a. perumusan

- a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang sosial;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang sosial;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang sosial;
 - d. pelaksanaan administrasi urusan pemerintahan bidang sosial; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dinas Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas serta menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Sekretariat;
 - b. menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program, evaluasi dan pelaporan dalam melayani Kepala Dinas dalam urusan kedinasan;
 - c. menyelenggarakan pembinaan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program, evaluasi dan pelaporan dalam melayani Kepala Dinas dalam urusan kedinasan;
 - d. menyelenggarakan pengawasan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program, evaluasi dan pelaporan dalam melayani Kepala Dinas dalam urusan kedinasan;
 - e. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - f. pelaporan.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 3

Paragraf 3
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan surat-menyurat/tata naskah dinas;
 - c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, keprotokolan, dan kehumasan;
 - d. melakukan pengoordinasian dan penyusunan bahan rancangan produk hukum daerah penunjang seluruh kegiatan pada dinas;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan pelaksana dan jabatan fungsional di lingkungan dinas;
 - i. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang;
 - j. melaksanakan pengelolaan barang/perlengkapan/aset sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan pemeliharaan kebersihan serta kerapian ruangan kantor;
 - l. melaksanakan fasilitasi dalam pembangunan dan pengembangan e-government;
 - m. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.

Paragraf 4
Sub Bagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - b. melakukan pembinaan penatausahaan keuangan dinas;
 - c. melakukan penatausahaan anggaran dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - d. melakukan pengelolaan kas dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melakukan penatausahaan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melakukan pelayanan lainnya di bidang keuangan dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. menyimpan bukti-bukti transaksi keuangan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan dinas;
 - h. melakukan penyusunan laporan keuangan dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Paragraf 5
Sub Bagian Program Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang perencanaan program, evaluasi, dan pelaporan.

(2) Untuk

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi meliputi :
- a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. melakukan pengoordinasian dan penyusunan rencana program dan kegiatan dinas yang meliputi rencana strategis, rencana kerja, penetapan kinerja, indikator kinerja utama, laporan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah, rencana kerja dan anggaran;
 - c. melaksanakan pengumpulan dan pengadministrasian usulan rencana kerja dan anggaran/rencana kerja perubahan dan anggaran dari unit kerja di lingkungan dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan anggaran / rencana kerja perubahandan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran / dokumen pelaksanaan perubahan anggaran berdasarkan usulan unit-unit kerja dan hasil pembahasan internal dinas;
 - e. melakukan pembinaan administrasi perencanaan di lingkungan dinas;
 - f. melakukan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap realisasi atau pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - g. melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan dinas dalam rangka penyiapan bahan-bahan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup dinas dan laporan kedinasan lainnya;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Paragraf 6

Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 9

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan penyuluhan kesejahteraan sosial dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial, kepahlawanan, keperintisan, kejuangan, kesetiakawanan dan restorasi sosial, serta pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat.
- (2) Untuk

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi :
- a. merencanakan kegiatan operasional bidang pemberdayaan sosial;
 - b. merencanakan bahan rumusan kebijakan, pedoman, standarisasi penyuluhan kesejahteraan sosial dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial, serta pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
 - c. merencanakan pembinaan dan pengembangan pelaksanaan penyuluhan kesejahteraan sosial dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial, serta pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
 - d. merencanakan bahan rumusan rancangan kebijakan teknis penyelenggaraan penyuluhan kesejahteraan sosial dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial, serta pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
 - e. merencanakan pembinaan dan pengelolaan penyuluhan kesejahteraan sosial dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial, serta pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
 - f. merencanakan pengkoordinasikan dan sinkronisasi kegiatan bidang penyuluhan kesejahteraan sosial dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial, serta pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
 - g. merencanakan pelaksanaan program dan kegiatan bidang penyuluhan kesejahteraan sosial dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial, serta pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
 - h. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas, sesuai tugas dan fungsinya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Bidang

- (3) Bidang Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 7

Seksi Penyuluhan Kesejahteraan Sosial dan Pengelolaan
Sumber Dana Bantuan Sosial

Pasal 10

- (1) Seksi Penyuluhan Kesejahteraan Sosial dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Sosial yang berkenaan dengan penyuluhan kesejahteraan sosial dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyuluhan Kesejahteraan Sosial dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial mempunyai fungsi :
- a. menyusun rencana operasional di Seksi Penyuluhan Kesejahteraan sosial dan Pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
 - b. melaksanakan penyuluhan program/kegiatan penyandang masalah kesejahteraan sosial dan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
 - c. menyusun bahan kebijakan operasional bidang penyuluhan kesejahteraan sosial dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi penyusunan pedoman pelaksanaan penyuluhan dan penyebarluasan informasi pembangunan kesejahteraan sosial dan sumber dana sosial;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan operasional bidang pengelolaan sumber dana sosial;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan supervisi pelaksanaan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pengembangan metoda pengelolaan sumber dana sosial;
 - h. melaksanakan bimbingan teknis dibidang bimbingan dan pengarahan dana sosial, administrasi perizinan, pengelolaan, pemantauan, pelaporan dan penyelidikan dana sosial;
 - i. melaksanakan bimbingan teknis dibidang identifikasi dan analisis, asuransi kesejahteraan sosial;
 - j. melaporkan dan mengevaluasi hasil kegiatan sesuai tugas dan fungsinya; dan
 - k. pelaksanaan

- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Penyuluhan Kesejahteraan Sosial dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial.

Paragraf 8

Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kejuangan,
Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial

Pasal 11

- (1) Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kejuangan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Sosial yang berkenaan dengan kepahlawanan, keperintisan, kejuangan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kejuangan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial mempunyai fungsi :
- a. menyusun rencana operasional Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kejuangan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial;
 - b. melaksanakan kegiatan pelestarian dan pengembangan nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kejuangan, kejuangan kesetiakawanan dan restorasi sosial;
 - c. melaksanakan pengelolaan data yang berkaitan dengan usaha-usaha pengembangan nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kejuangan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi penyelenggaraan bantuan kesejahteraan sosial bagi pengembangan nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kejuangan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi bidang pengembangan nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kejuangan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan, pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kejuangan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
 - g. melaksanakan

- g. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan teknis dibidang penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan, pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, kejuangan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
 - h. melaporkan dan mengevaluasi hasil kegiatan sesuai tugas dan fungsinya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kejuangan, Kesetiakawanan, dan Restorasi Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial.

Paragraf 9

Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga dan Kelembagaan Masyarakat

Pasal 12

- (1) Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga dan Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Sosial yang berkenaan dengan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga dan Kelembagaan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana operasional Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga dan Kelembagaan Masyarakat;
 - b. melaksanakan pengolahan data pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan operasional bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan dan pembinaan untuk peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia berupa bimbingan, motivasi, pelayanan sosial dan pemberian bantuan kepada perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
 - e. melaksanakan

- e. melaksanakan kegiatan pembinaan sumber daya manusia dan manajemen, dan pemberian bantuan sosial kepada perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
 - f. melaporkan dan mengevaluasi hasil kegiatan sesuai tugas dan fungsinya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga dan Kelembagaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial.

Paragraf 10

Bidang Penanganan Fakir Miskin

Pasal 13

- (1) Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan perumusan kebijakan teknis operasional dibidang penanganan fakir miskin.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai fungsi :
 - a. merencanakan kegiatan operasional bidang penanganan fakir miskin;
 - b. merencanakan bahan rumusan kebijakan, pedoman, standarisasi, pelayanan di bidang penanganan fakir miskin perkotaan, penanganan dan penataan lingkungan sosial, identifikasi dan analisis;
 - c. merencanakan pembinaan dan pengembangan di bidang penanganan fakir miskin perkotaan, penanganan dan penataan lingkungan sosial, identifikasi dan analisis;
 - d. merencanakan bahan rumusan rancangan kebijakan teknis penyelenggaraan penanganan fakir miskin perkotaan, penanganan dan penataan lingkungan sosial, identifikasi dan analisis;
 - e. merencanakan pembinaan dan pengelolaan fakir miskin perkotaan, penanganan dan penataan lingkungan sosial, identifikasi dan analisis;
 - f. merencanakan

- f. merencanakan perumusan kebijakan, pembinaan dan pengendalian teknis program di bidang penanganan fakir miskin perkotaan, penanganan dan penataan lingkungan sosial, identifikasi dan analisis;
 - g. merencanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simpilikasi dalam pelaksanaan tugas;
 - h. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas, sesuai tugas dan fungsinya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bidang Penanganan Fakir Miskin dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 11

Seksi Pengembangan Potensi Pendamping Bantuan Sosial

Pasal 14

- (1) Seksi Pengembangan Potensi Pendamping Bantuan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penanganan Fakir Miskin yang berkenaan dengan pengembangan potensi pendamping bantuan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Potensi Pendamping Bantuan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana operasional Seksi Pengembangan Potensi Pendamping Bantuan Sosial;
 - b. melaksanakan perumusan kebijakan identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan dalam pemberian bantuan stimulant;
 - c. melaksanakan kebijakan identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan dalam pemberian bantuan stimulant;
 - d. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan dalam pemberian bantuan stimulant;
 - e. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan dalam pemberian bantuan stimulant;
 - f. melaporkan

- f. melaporkan dan mengevaluasi hasil kegiatan sesuai tugas dan fungsinya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Pengembangan Potensi Pendamping Bantuan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin.

Paragraf 12

Seksi Fasilitasi Bantuan Sosial dan Penataan Lingkungan Sosial

Pasal 15

- (1) Seksi Fasilitasi Bantuan Sosial dan Penataan Lingkungan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Penanganan Fakir Miskin yang berkenaan dengan fasilitasi bantuan sosial dan penataan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitasi Bantuan Sosial dan Penataan Lingkungan Sosial mempunyai fungsi :
- a. menyusun rencana operasional Seksi Fasilitasi Bantuan Sosial Dan Penataan Lingkungan Sosial;
 - b. melaksanakan inventarisasi data fasilitasi bantuan sosial dan penataan lingkungan sosial;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman fasilitasi bantuan sosial dan penataan sosial;
 - d. melaksanakan penyiapan sinkronisasi program fasilitasi bantuan sosial dan penataan sosial;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis pelatihan keterampilan sumber daya manusia dan pengembangan usaha penanganan penataan lingkungan sosial;
 - f. melaksanakan pemberian bantuan stimulant penanganan penataan lingkungan sosial
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bidang Penanganan Fakir Miskin yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Fasilitasi Bantuan Sosial dan Penataan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin.

Paragraf 13

Paragraf 13

Seksi Pendataan dan Pengelolaan Data Kemiskinan

Pasal 16

- (1) Seksi Pendataan dan Pengelolaan Data Kemiskinan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin yang berkenaan dengan identifikasi dan analisis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendataan dan Pengelolaan Data Kemiskinan mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana operasional Seksi Pendataan dan Pengelolaan Data Kemiskinan;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pendataan dan Pengelolaan Data Kemiskinan;
 - c. melaksanakan penyusunan instrumen pendataan untuk pengelolaan data kemiskinan, penyandang masalah kesejahteraan sosial dan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
 - d. melaksanakan inventarisasi data tentang kemiskinan, penyandang masalah kesejahteraan sosial dan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
 - e. melaksanakan penyediaan dan informasi data tentang kemiskinan, penyandang masalah kesejahteraan sosial dan potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
 - f. melaksanakan kebijakan identifikasi dan penguatan kapasitas bidang penanganan fakir miskin;
 - g. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria identifikasi di Seksi Pendataan dan Pengelolaan Data Kemiskinan;
 - h. melaporkan dan mengevaluasi hasil kegiatan sesuai tugas dan fungsinya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Identifikasi dan Analisis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin.

Paragraf 14

Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 17

Pasal 17

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan perumusan kebijakan teknis operasional dibidang rehabilitas sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :
 - a. merencanakan kegiatan operasional dilingkungan Bidang Rehabilitasi Sosial;
 - b. merencanakan bahan rumusan kebijakan, pedoman, standarisasi rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, rehabilitas sosial disabilitas, rehabilitasi tuna sosial dan eks korban penyalahgunaan napza dan korban perdagangan orang;
 - c. merencanakan pembinaan, pengembangan, dan pelaksanaan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, rehabilitas sosial disabilitas, rehabilitasi tuna sosial dan eks korban penyalahgunaan napza dan korban perdagangan orang;
 - d. merencanakan bahan rumusan rancangan kebijakan teknis penyelenggaraan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, rehabilitas sosial disabilitas, rehabilitasi tuna sosial dan eks korban penyalahgunaan napza dan korban perdagangan orang;
 - e. merencanakan pengkoordinasian dan sinkronisasi kegiatan bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, rehabilitas sosial disabilitas, rehabilitasi tuna sosial dan eks korban penyalahgunaan napza dan korban perdagangan orang;
 - f. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas, sesuai tugas dan fungsinya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bidang Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 15

Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia

Pasal 18

(1) Seksi

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Rehabilitasi Sosial yang berkenaan dengan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana operasional Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
 - b. melaksanakan inventarisasi data rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman, dan supervise pelaksanaan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pengembangan metode rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
 - f. menyusun bahan dan memfasilitasi rekomendasi teknis pelayanan perijinan orang tua angkat untuk pengangkatan anak antar Warga Negara Indonesia dan pengangkatan anak oleh orangtua tunggal;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis bidang rehabilitasi sosial anak balita dan pengangkatan anak, rehabilitasi sosial anak terlantar, rehabilitasi sosial anak jalanan, kerjasama kelembagaan, rehabilitasi dan advokasi sosial anak;
 - h. melaporkan dan mengevaluasi hasil kegiatan, sesuai tugas dan fungsinya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.

Paragraf 16

Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas

Pasal 19

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas melaksanakan sebagian tugas Bidang Rehabilitasi Sosial yang berkenaan dengan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas.

(2) Untuk

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas mempunyai fungsi :
- a. menyusun rencana operasional seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
 - b. melaksanakan pengolahan data rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan operasional rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
 - d. melaksanakan penyiapan penyusunan pedoman pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pengembangan metoda rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
 - f. melaksanakan bimbingan teknis dibidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas tubuh dan bekas penyakit kronis, disabilitas netra, cacat rungu, cacat wicara, cacat mental, anak cacat, kelembagaan sosial penyandang cacat, perlindungan dan advokasi sosial disabilitas;
 - g. melaporkan dan mengevaluasi hasil kegiatan, sesuai tugas dan fungsinya; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.

Paragraf 17

Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, Eks Korban Penyalahgunaan Napza dan Korban Perdagangan Orang

Pasal 20

- (1) Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, Eks Korban Penyalahgunaan Napza dan Korban Perdagangan Orang melaksanakan sebagian tugas Bidang Rehabilitasi Sosial yang berkenaan dengan rehabilitasi tuna sosial, eks korban penyalahgunaan napza dan korban perdagangan orang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, Eks Korban Penyalahgunaan Napza dan Korban Perdagangan Orang mempunyai fungsi :

a. menyusun

- a. menyusun rencana operasional Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial Penyalahgunaan Napza dan Korban Perdagangan Orang/Korban Tindak Kekerasan;
 - b. melaksanakan pengolahan data rehabilitasi tuna sosial penyalahgunaan napza dan korban perdagangan orang/korban tindak kekerasan;
 - c. melaksanakan penyiapan kebijakan operasional lingkup rehabilitasi tuna sosial penyalahgunaan napza dan korban perdagangan orang/korban tindak kekerasan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan supervisi pelaksanaan rehabilitasi tuna sosial penyalahgunaan napza dan korban perdagangan orang/korban tindak kekerasan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan metode rehabilitasi tuna sosial penyalahgunaan napza dan korban perdagangan orang/korban tindak kekerasan;
 - f. melaksanakan bimbingan teknis di bidang rehabilitasi sosial gelandangan dan pengemis, tuna susila, bekas warga binaan lembaga kemasyarakatan, orang dengan dugaan HIV/AIDS dan korban perdagangan orang/korban tindak kekerasan;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis di bidang pencegahan penyalahgunaan napza, pelayanan dan rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan napza, pengembangan, dan pembinaan lanjut korban penyalahgunaan napza, kelembagaan sosial, perlindungan dan advokasi social dan korban perdagangan orang/korban tindak kekerasan;
 - h. melaporkan dan mengevaluasi hasil kegiatan, sesuai tugas dan fungsinya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, Eks Korban Penyalahgunaan Napza dan Korban Perdagangan Orang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.

Paragraf 18

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 21

Pasal 21

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan pembinaan, koordinasi, evaluasi dan perumusan kebijakan teknis operasional dibidang perlindungan dan jaminan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. merencanakan kegiatan operasional dilingkungan bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - b. merencanakan bahan rumusan kebijakan, pedoman, standarisasi pelayanan di bidang perlindungan sosial korban bencana, jaminan sosial keluarga, pengelolaan data kemiskinan dan penyandang masalah kesejahteraan sosial serta potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
 - c. merencanakan pembinaan dan pengembangan penyelenggaraan perlindungan sosial korban bencana, jaminan sosial keluarga dan penyandang masalah kesejahteraan sosial serta potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
 - d. merencanakan bahan rumusan rancangan kebijakan teknis penyelenggaraan perlindungan sosial korban bencana, jaminan sosial keluarga, pengelolaan data kemiskinan dan penyandang masalah kesejahteraan sosial serta potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
 - e. merencanakan pembinaan dan pengelolaan perlindungan sosial korban bencana, jaminan sosial keluarga, pengelolaan data kemiskinan dan penyandang masalah kesejahteraan sosial serta potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
 - f. merencanakan pengkoordinasikan dan sinkronisasi kegiatan bidang perlindungan sosial korban bencana, jaminan sosial keluarga, pengelolaan data kemiskinan dan penyandang masalah kesejahteraan sosial serta potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
 - g. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas, sesuai tugas dan fungsinya; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 19

Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial

Pasal 22

- (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial yang berkenaan dengan perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana operasional Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial;
 - b. melaksanakan pengolahan data perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan operasional perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan pelaksanaan perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pengembangan metode perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial;
 - f. melaksanakan penyiapan koordinasi bidang perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis dibidang perlindungan sosial korban bencana sosial dari orang terlantar, kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat, rehabilitasi sosial, resosialisasi dan rujukan korban bencana alam;
 - h. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas, sesuai tugas dan fungsinya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Paragraf 20

Paragraf 20

Seksi Perlindungan Jaminan Sosial Keluarga

Pasal 23

- (1) Seksi Perlindungan Jaminan Sosial Keluarga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial yang berkenaan dengan perlindungan jaminan sosial keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Jaminan Sosial Keluarga mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana operasional Seksi Perlindungan Jaminan Sosial Keluarga;
 - b. menyiapkan perumusan kebijakan dibidang validasi dan terminasi, bantuan sosial, kepesertaan dan sumber daya jaminan sosial keluarga;
 - c. menyiapkan pelaksanaan kebijakan verifikasi dan validasi data penerima bantuan iuran kesehatan;
 - d. menyiapkan pelaksanaan kebijakan seleksi dan verifikasi, kemitraan, penyaluran bantuan serta pendampingan jaminan sosial keluarga;
 - e. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dalam validasi dan terminasi, bantuan sosial, kepesertaan serta sumber daya jaminan sosial keluarga;
 - f. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dalam pelaksanaan validasi dan terminasi, bantuan sosial, kepesertaan serta sumber daya jaminan sosial keluarga;
 - g. melaporkan dan mengevaluasi hasil kegiatan, sesuai tugas dan fungsinya; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Perlindungan Jaminan Sosial Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Paragraf 21

Seksi Perlindungan Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat
Terhadap Kesiapsiagaan Bencana

Pasal 24

(1) Seksi

- (1) Seksi Perlindungan Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat Terhadap Kesiapsiagaan Bencana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial yang berkenaan dengan perlindungan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat Terhadap Kesiapsiagaan Bencana mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana operasional Seksi Perlindungan Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat Terhadap Kesiapsiagaan Bencana;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Perlindungan Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat Terhadap Kesiapsiagaan Bencana;
 - c. melaksanakan penyusunan instrumen penyelenggaraan perlindungan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana;
 - d. melaksanakan inventarisasi data perlindungan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana;
 - e. melaksanakan penyediaan dan informasi data perlindungan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana;
 - f. menyusun pemetaan mitigasi bencana alam dan bencana sosial;
 - g. melaporkan dan mengevaluasi hasil kegiatan sesuai tugas dan fungsinya; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Seksi Perlindungan Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat terhadap Kesiapsiagaan Bencana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Paragraf 22

Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan

- (2) Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang pada masing-masing Bidang tempat Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional yang bersangkutan bekerja.
- (3) Dalam hal Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lebih dari seorang dibentuk Kelompok Jabatan Pelaksana dan Fungsional.
- (4) Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Pemegang Jabatan Pelaksana dan Fungsional yang paling senior.
- (5) Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
- (6) Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang memangku setiap jenis Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Pasal 26

- (1) Tugas dan Fungsi Dinas Sosial dan masing-masing unsur organisasi Dinas Sosial merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan satu sama lain.
- (2) Setiap pejabat di lingkungan Dinas Sosial melakukan kerjasama secara fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang jabatan yang berlaku baik secara vertikal maupun secara horizontal.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas Sosial wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada unit kerja Dinas Sosial di bawahnya atau pegawai yang membantunya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas Sosial wajib melaksanakan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.

(5) Setiap

- (5) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas Sosial dalam melaksanakan tugasnya, berkewajiban menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi serta akuntabilitas kinerja.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan unit kerja Dinas yang membawahnya serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dari pimpinan unit kerja di bawahnya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada unit kerja Dinas yang dibawahkannya tersebut.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 28

- (1) Dalam hal berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris untuk mewakilinya.
- (2) Apabila Sekretaris karena sesuatu hal berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang yang paling senior.

Bagian Keempat

Kepegawaian

Pasal 29

Pasal 29

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi di lingkungan Dinas Sosial diangkat dan diberhentikan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Eselonisasi

Pasal 30

Eselonisasi Jabatan Struktural pada Dinas Sosial meliputi :

- a. Kepala Dinas Sosial merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- b. Sekretaris Dinas Sosial merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- c. Kepala Bidang pada Dinas Sosial merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Dinas Sosial merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 31

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas Dinas Sosial bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber pembiayaan lain yang sah.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, semua ketentuan peraturan yang berkaitan dengan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Sosial dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Pasal 33

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Serang.

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 11 Januari 2021

WALIKOTA SERANG

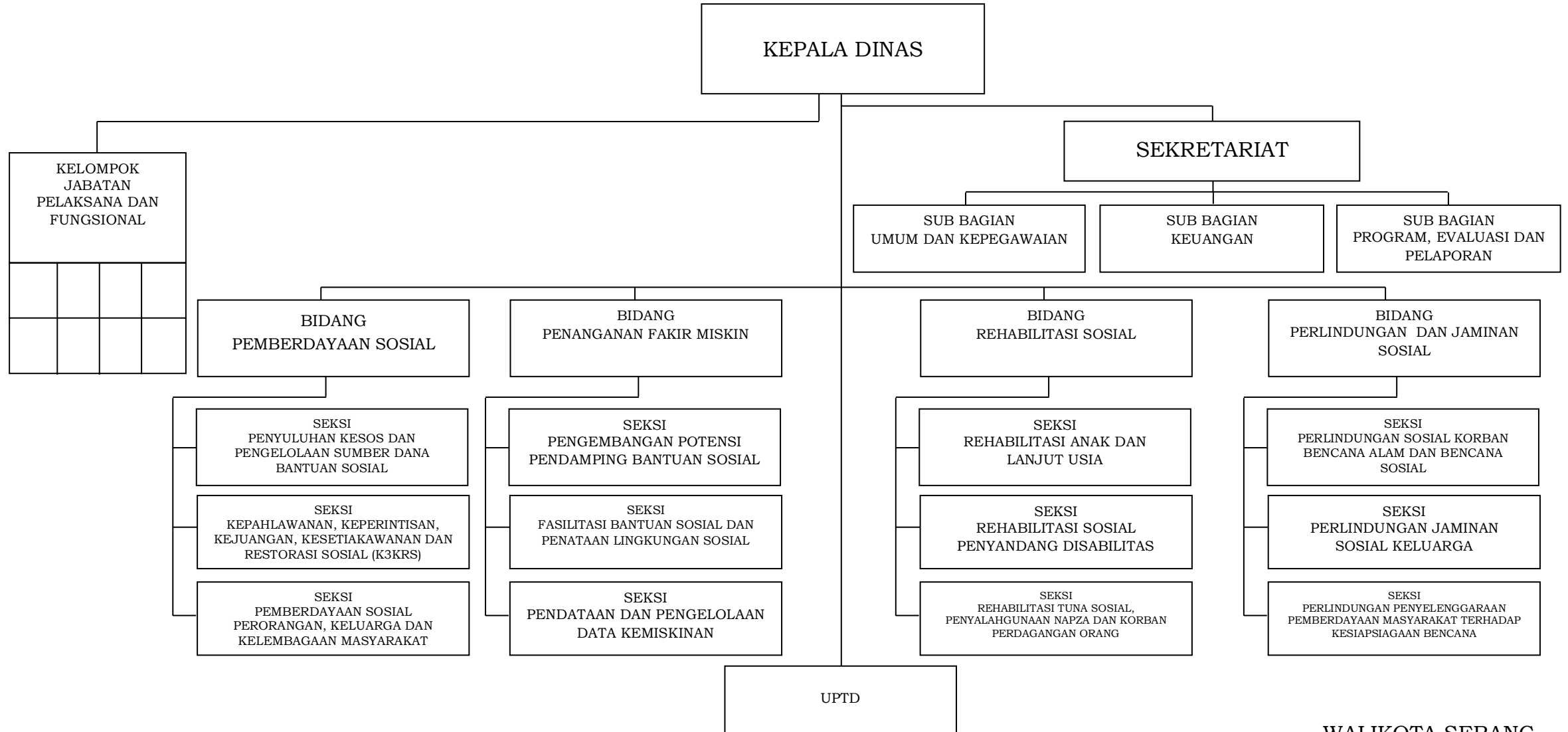
SYAFRUDIN

Diundangkan di Serang
pada tanggal 12 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA SERANG

NANANG SAEFUDIN

BERITA DAERAH KOTA SERANG TAHUN 2021 NOMOR 75



WALIKOTA SERANG

SYAFRUDIN