

Bagian Keenam
Dinas Sosial
Pasal 249

- (1) Dinas Sosial mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang sosial yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Provinsi.
- (2) Dinas Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang Sekretariat, Pemberdayaan Sosial, Rehabilitasi Sosial, Penanganan Fakir Miskin dan Perlindungan Korban Bencana;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Sekretariat, Pemberdayaan Sosial, Rehabilitasi Sosial, Penanganan Fakir Miskin dan Perlindungan Korban Bencana;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Sekretariat, Pemberdayaan Sosial, Rehabilitasi Sosial, Penanganan Fakir Miskin dan Perlindungan Korban Bencana;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang Sekretariat, Pemberdayaan Sosial, Rehabilitasi Sosial, Penanganan Fakir Miskin dan Perlindungan Korban Bencana; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dinas Sosial dipimpin oleh Kepala Dinas, untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Kepala Dinas Sosial mempunyai rincian tugas:
 - a. merumuskan program kerja di lingkungan Dinas Sosial berdasarkan rencana strategis Dinas Sosial;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Sosial;
 - c. membina bawahan di lingkungan Dinas Sosial;
 - d. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Sosial;
 - e. merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis bidang Sekretariat;
 - f. merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis bidang Pemberdayaan Sosial;
 - g. merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis bidang Rehabilitasi Sosial;

- h. merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis bidang Penanganan Fakir Miskin;
- i. merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis bidang Perlindungan Korban Bencana;
- j. merumuskan kebijakan terkait akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi perangkat daerah.
- k. melaksanakan pemantauan dan pembinaan tugas di lingkungan Dinas Sosial;
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Sosial;
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Sosial; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

(4) Dinas Sosial Terdiri atas:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pemberdayaan Sosial;
- c. Bidang Rehabilitasi Sosial;
- d. Bidang Penanganan Fakir Miskin;
- e. Bidang Perlindungan Korban Bencana; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional

Paragraf 1
Sekretariat
Pasal 250

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, barang milik negara/daerah, arsip dan dokumentasi, serta membantu Kepala perangkat daerah mengkoordinasikan bidang-bidang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun program kerja perangkat daerah;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan sekretariat;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan sekretariat;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sekretariat;

- e. menyusun dan mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan terkait perencanaan dan evaluasi;
- f. menyusun dan mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan terkait keuangan;
- g. menyusun dan mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan terkait umum dan kepegawaian;
- h. mengkoordinir pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi perangkat daerah;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sekretariat;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan sekretariat; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis;

(3) Sekretariat terdiri atas:

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 251

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan bahan kebijakan teknis, mengumpulkan data, mengolah bahan rencana program kegiatan dan pelaporan serta melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan Sub bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sub bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan sub bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - e. menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan perencanaan program kegiatan dan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang perangkat daerah;
 - f. menyiapkan bahan perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen anggaran;

- g. menyiapkan dan menyusun bahan terkait ketatalaksanaan;
- h. menyiapkan bahan Laporan bulanan, triwulan, semester, tahunan, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, dan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah lingkup perangkat daerah;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi seluruh program kerja perangkat daerah;
- j. melaksanakan implementasi akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi perangkat daerah;
- k. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan subbagian Perencanaan dan Evaluasi;
- l. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan subbagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 252

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas dan fungsi menyiapkan bahan pengendalian, perbendaharaan, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan Sub bagian keuangan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sub bagian keuangan;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan sub bagian keuangan;
 - e. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan
 - f. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan;
 - g. menyiapkan bahan pelaporan keuangan perangkat daerah;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan sub bagian keuangan;
 - i. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan sub bagian keuangan;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 253

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi umum, administrasi kepegawaian, pengembangan SDM, rumah tangga perlengkapan, Organisasi tata laksana, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan Sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - e. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, dan pengadministrasian umum;
 - f. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, kehumasan, dan rumah tangga;
 - g. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai;
 - h. menyiapkan Bahan Penyusunan Analisis Kepegawaian;
 - i. melaksanakan Inventarsasi dan Pengelolaan Aset atau kekayaan milik daerah di lingkungan Dinas Sosial mulai dari rencana Kebutuhan, Pengadaan, Penomoran Inventaris, Penyimpanan, Pendistribusian, Penggunaan, Perawatan serta Inventaris Ruangan;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - k. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2

Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 254

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan melaksanakan tugas penyiapan bahan, penyusunan kebijakan, koordinasi, pemantauan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan terkait Pemberdayaan

Perorangan dan Keluarga, Pemberdayaan Kelembagaan dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial, Kepahlawan, keperintisan, kesetiakawanan dan Restorasi Sosial.

- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai rincian tugas:
- a. menyusun rencana operasional di lingkungan bidang Pemberdayaan Sosial;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Pemberdayaan Sosial;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Pemberdayaan Sosial;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang Pemberdayaan Sosial;
 - e. menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga;
 - f. menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait Pemberdayaan Kelembagaan dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial;
 - g. menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait Kepahlawan, keperintisan, kesetiakawanan dan Restorasi Sosial;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang Pemberdayaan Sosial;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang Pemberdayaan Sosial; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- (3) Bidang Pemberdayaan Sosial terdiri dari:
- a. Seksi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga;
 - b. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial; dan
 - c. Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial.

Pasal 255

- (1) Seksi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga mempunyai tugas dan

fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga.

- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga, mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga;
 - e. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pekerja sosial, pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, serta tenaga kesejahteraan;
 - f. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial Perorangan dan Keluarga;
 - g. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 256

- (1) Seksi Pemberdayaan Kelembagaan dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pemberdayaan Kelembagaan dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial;
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Kelembagaan dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial, mempunyai rincian tugas:
 - b. merencanakan kegiatan Seksi Pemberdayaan Kelembagaan dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial;

- c. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga;
- d. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga;
- e. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi Pemberdayaan Kelembagaan dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial;
- f. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat/pusat kesejahteraan sosial, karang taruna, dan Lembaga kesejahteraan sosial;
- g. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi penerbitan izin pengumpulan sumbangan;
- h. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi penerbitan izin penyelenggaraan undian gratis berhadiah;
- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi Pemberdayaan Kelembagaan dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial;
- j. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi Pemberdayaan Kelembagaan dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 257

- (1) Seksi Kepahlawanan, Keberintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kepahlawan, keberintisan, kesetiakawanan dan Restorasi Sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kepahlawanan, Keberintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Kepahlawanan, Keberintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Kepahlawanan, Keberintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial;
 - c. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Kepahlawanan, Keberintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial;
 - d. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi

- Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial;
- e. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial;
 - f. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi penggalian potensi nilai Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial;
 - g. melaksanakan pengelolaan taman makam pahlawan nasional provinsi;
 - h. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi tanggung jawab badan usaha terhadap penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial;
 - j. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3
Bidang Rehabilitasi Sosial
Pasal 258

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan melaksanakan tugas penyiapan bahan, penyusunan kebijakan, koordinasi, pemantauan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan terkait Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia, Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai rincian tugas:
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan bidang Rehabilitasi Sosial;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Rehabilitasi Sosial;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Rehabilitasi Sosial;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang Rehabilitasi Sosial;
 - e. menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait Reabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia,

- f. menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas.
 - g. menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait Rehabilitasi Sosial, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang Rehabilitasi Sosial;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang Rehabilitasi Sosial;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- (3) Bidang Rehabilitasi Sosial terdiri atas:
- a. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
 - b. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas; dan
 - c. Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.

Pasal 259

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia mempunyai rincian tugas:
- a. merencanakan kegiatan Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
 - e. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan pelayanan sosial anak balita serta pengangkatan anak antar Warga Negara Indonesia dan pengangkatan anak oleh orang tua tunggal;

- f. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak terlantar;
- g. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum;
- h. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- i. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial lanjut usia;
- j. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
- k. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
- l. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 260

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;

- e. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensoris;
- f. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas mental dan intelektual;
- g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
- h. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 261

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;
 - e. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial Gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan di dalam panti dan/atau lembaga;
 - f. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial eks tuna susila di dalam panti dan/atau lembaga;

- g. melaksanakan pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada Kementerian Sosial;
- h. melaksanakan pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada Kementerian Sosial;
- i. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di dalam panti dan/atau lembaga;
- j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;
- k. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 4

Bidang Penanganan Fakir Miskin

Pasal 262

- (1) Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan melaksanakan tugas penyiapan bahan, penyusunan kebijakan, koordinasi, pemantauan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan terkait Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga, Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial, Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai rincian tugas:
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Penanganan Fakir Miskin;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Penanganan Fakir Miskin;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Penanganan Fakir Miskin;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Penanganan Fakir Miskin;
 - e. menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga;

- f. menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;
 - g. menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang Penanganan Fakir Miskin;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang Penanganan Fakir Miskin;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- (3) Bidang Penanganan Fakir Miskin terdiri dari:
- a. Seksi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga;
 - b. Seksi Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial; dan
 - c. Seksi Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat.

Pasal 263

- (1) Seksi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga mempunyai rincian tugas:
- a. merencanakan kegiatan Seksi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga;
 - e. mengumpulkan dan mengelolah data dan informasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga;
 - f. melaksanakan fasilitas, bimbingan teknis, pengawasan, dan pengendalian program Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga;

- g. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor secara terpadu dan komprehensif guna optimalisasi keberlangsungan program Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga;
- h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga;
- i. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 264

- (1) Seksi Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1,) Seksi Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial mempunyai rincian tugas:
 - a. Merencanakan kegiatan Seksi Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;
 - e. mengumpulkan dan mengelolah data dan informasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;
 - f. melaksanakan fasilitas, bimbingan teknis, pengawasan, dan pengendalian Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sector secara terpadu dan komprehensif guna optimalisasi keberlangsungan Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial;
 - i. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial; dan

- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 265

- (1) Seksi Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat;
 - e. mengumpulkan dan mengelolah data dan informasi Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat;
 - f. melaksanakan fasilitas, bimbingan teknis, pengawasan, dan pengendalian program Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor secara terpadu dan konfrehensif guna optimalisasi keberlangsungan program Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat;
 - i. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 5

Bidang Perlindungan Korban Bencana

Pasal 266

- (1) Bidang Perlindungan Korban Bencana mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan melaksanakan tugas penyiapan bahan, penyusunan

kebijakan, koordinasi, pemantauan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan terkait Penyediaan Permakanan dan Sandang, Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan, Pelayanan Dukungan Psikososial.

- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Perlindungan Korban Bencana mempunyai rincian tugas:
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Perlindungan Korban Bencana;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Perlindungan Korban Bencana;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Perlindungan Korban Bencana;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Perlindungan Korban Bencana;
 - e. menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait Penyediaan Permakanan dan Sandang;
 - f. menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan;
 - g. menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait Pelayanan Dukungan Psikososial;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang Perlindungan Korban Bencana;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang Perlindungan Korban Bencana;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- (3) Bidang Perlindungan Korban Bencana terdiri dari:
 - a. Seksi Penyediaan Permakanan dan Sandang;
 - b. Seksi Penanganan Khusus Bagi Kelompok Rentan;
 - c. Seksi Pelayanan Dukungan Psikososial.

Pasal 267

- (1) Seksi Penyediaan Permakanan dan Sandang, mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Penyediaan

Permakanan dan Sandang.

- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi Penyediaan Permakanan dan Sandang, mempunyai rincian tugas :
 - a. merencanakan kegiatan Penyediaan Permakanan dan Sandang;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi Penyediaan Permakanan dan Sandang;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Penyediaan Permakanan dan Sandang;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi Penyediaan Permakanan dan Sandang;
 - e. mengumpulkan dan mengelolah data dan informasi Penyediaan Permakanan dan Sandang;
 - f. melaksanakan fasilitas, bimbingan teknis, pengawasan, dan pengendalian Seksi Penyediaan Permakanan dan Sandang;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor secara terpadu dan konfrehensif guna optimalisasi keberlangsungan Seksi Penyediaan Permakanan dan Sandang;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi Penyediaan Permakanan dan Sandang;
 - i. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi Penyediaan Permakanan dan Sandang; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 268

- (1) Seksi Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan, mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan, mempunyai rincian tugas :
 - a. merencanakan kegiatan seksi Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan;

- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan;
- e. mengumpulkan dan mengelolah data dan informasi Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan;
- f. melaksanakan fasilitas, bimbingan teknis, pengawasan, dan pengendalian Seksi Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan;
- g. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor secara terpadu dan konfrehensif guna optimalisasi keberlangsungan Seksi Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan;
- h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan;
- i. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 269

- (1) Seksi Pelayanan Dukungan Psikososial, mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pelayanan Dukungan Psikososial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi Pelayanan Dukungan Psikososial, mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan seksi Pelayanan Dukungan Psikososial;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi Pelayanan Dukungan Psikososial;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Pelayanan Dukungan Psikososial;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi Pelayanan Dukungan Psikososial;
 - e. mengumpulkan dan mengelolah data dan informasi Pelayanan Dukungan Psikososial;
 - f. melaksanakan fasilitas, bimbingan teknis, pengawasan, dan pengendalian program Pelayanan Dukungan Psikososial;

- g. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor secara terpadu dan komprehensif guna optimalisasi keberlangsungan program Pelayanan Dukungan Psikososial;
- h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi Pelayanan Dukungan Psikososial;
- i. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi Pelayanan Dukungan Psikososial; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.