

Bagian Keenam Dinas Sosial Pasal 143

- (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 pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

 - perumusan kebijakan di bidang Sekretariat, Pemberdayaan Sosial, Rehabilitasi Sosial, Penanganan Fakir Miskin dan Perlindungan Korban Bencana;
 - pelaksanaan kebijakan di bidang Sekretariat, Pemberdayaan Sosial, Rehabilitasi Sosial, Penanganan Fakir Miskin dan Perlindungan Korban Bencana;
 - pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Sekretariat, Pemberdayaan Sosial, Rehabilitasi Sosial, Penanganan Fakir Miskin dan Perlindungan Korban Bencana;
 - pelaksanaan administrasi dinas di bidang Sekretariat, Pemberdayaan Sosial, Rehabilitasi Sosial, Penanganan Fakir Miskin dan Perlindungan Korban Bencana; dan
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

(3) Dinas Sosial dipimpin oleh Kepala Dinas, untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas Sosial mempunyai rincian tugas:

 - merumuskan program kerja di lingkungan Dinas Sosial berdasarkan rencana strategis Dinas Sosial;
 - mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Sosial;
 - membina bawahan di lingkungan Dinas Sosial;
 - mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Sosial;
 - 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. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- d. Bidang Pemberdayaan Sosial;
- e. Bidang Rehabilitasi Sosial;
- f. Bidang Penanganan Fakir Miskin;
- g. Bidang Perlindungan Korban Bencana;
- h. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 1
Sekretariat
Pasal 144

- (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 Keuangan; dan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 145

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

Pasal 146

- (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 Inventarisasi 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; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2
Bidang Pemberdayaan Sosial
Pasal 147

- (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 pada 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.

Paragraf 3
Bidang Rehabilitasi Sosial
Pasal 148

- (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 pada 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 Rehabilitasi 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; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 4
Bidang Penanganan Fakir Miskin
Pasal 149

- (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 pada 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; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 5
Bidang Perlindungan Korban Bencana
Pasal 150

- (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 pada 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; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 151

Kelompok Jabatan Fungsional, mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.