



BUPATI PASURUAN  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PASURUAN  
NOMOR **49** TAHUN 2016  
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASURUAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Pasuruan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. 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);

5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 290).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
2. Daerah adalah Kabupaten Pasuruan.
3. Bupati adalah Bupati Pasuruan.
4. Dinas Daerah adalah Dinas Sosial Kabupaten Pasuruan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasuruan.

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Pasuruan.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Dinas Sosial adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Sosial.
- (2) Dinas Sosial dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Sosial terdiri atas :
  - a. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan.
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
    3. Sub Bagian Keuangan.
  - b. Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial membawahi :
    1. Seksi Pelayanan, Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia.
    2. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial.
    3. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Bimbingan Lanjut.
  - c. Bidang Penanganan Fakir Miskin dan Pemberdayaan Sosial membawahi :
    1. Seksi Penanganan Fakir Miskin dan Masyarakat Terpencil.
    2. Seksi Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial.
    3. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial Masyarakat dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial.
  - d. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, membawahi :
    1. Seksi Perlindungan Sosial dan Korban Bencana.
    2. Seksi Penyelenggaraan Perlindungan dan Jaminan Sosial.
    3. Seksi Pengembangan Publikasi dan Penyuluhan Sosial.
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu  
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Pasuruan di bidang sosial serta tugas pembantuan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan di bidang sosial;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang sosial;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sosial;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang sosial; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program dan pelaporan, administrasi umum, kepegawaian dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris, mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan program dan pelaporan;
  - b. pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana;
  - c. pelaksanaan dan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
  - d. pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;
  - e. pengelolaan aset dan barang milik daerah/negara;
  - f. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas masing-masing bidang; dan
  - g. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penghimpunan data dan koordinasi penyusunan program;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan data;

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan program;
  - d. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan program;
  - e. menyiapkan bahan evaluasi dan monitoring pelaksanaan program;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan anggaran program; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
  - b. menyiapkan bahan pengelolaan tata naskah dinas dan tata kearsipan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dinas;
  - d. menyiapkan bahan pengelolaan perlengkapan dinas;
  - e. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan keuangan;
  - b. menyiapkan bahan pengelolaan aset daerah;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan gaji pegawai;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang keuangan; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga  
Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial

Pasal 7

- (1) Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial, mempunyai tugas merumuskan dan menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial, meliputi rahabilitasi anak balita, rehabilitasi sosial anak terlantar, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum, rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus, Penerbitan Rekomendasi orang tua angkat untuk pengangkatan anak antar WNI dan pengangkatan anak oleh orang tua tunggal, pelayanan dan perlindungan sosial lanjut usia, pengembangan kemampuan, bimbingan lanjut, aksebelitas sosial lanjut usia, pelayanan dan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, disabilitas ganda dan bekas penderita penyakit kronis sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial, mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial;

- b. pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial;
- c. perumusan pedoman penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial;
- d. bimbingan teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial;
- e. pelaksanaan koordinasi teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial;
- f. pengawasan penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial; dan
- g. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 8

- (1) Seksi Pelayanan, Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia yang meliputi pelayanan sosial anak balita, rehabilitasi sosial anak terlantar, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum, penerbitan rekomendasi orang tua angkat untuk pengangkatan anak antar WNI dan pengangkatan anak oleh orang tua tunggal perbitan rekomendasi orang tua angkat untuk pengangkatan anak antar WNI dan pengangkatan anak oleh orang tua tunggal, rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus, pelayanan dan perlindungan sosial lanjut usia, pengembangan kemampuan, bimbingan lanjut dan aksebelitas sosial lanjut usia, mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pelayanan dan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelayanan dan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis pelayanan dan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial yang meliputi gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan dan eks tuna susila; mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang tuna sosial;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang tuna sosial;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang tuna sosial;

- d. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang tuna sosial;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan bahan koordinasi kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang tuna sosial;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang tuna sosial; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Bimbingan Lanjut, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan bimbingan lanjut;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, *disabilitas ganda* dan bekas penderita penyakit kronis;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, *disabilitas ganda* dan bekas penderita penyakit kronis;
  - d. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dalam penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, *disabilitas ganda* dan bekas penderita penyakit kronis;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan bahan koordinasi kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, *disabilitas ganda* dan bekas penderita penyakit kronis;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan menyiapkan bahan penyusunan laporan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, *disabilitas ganda* dan bekas penderita penyakit kronis;
  - g. menyiapkan bahan bimbingan lanjut rehabilitasi sosial anak, lanjut usia dan tuna sosial; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat  
Bidang Penanganan Fakir Miskin dan Pemberdayaan Sosial

Pasal 9

- (1) Bidang Penanganan Fakir Miskin dan Pemberdayaan Sosial, mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang Penanganan Fakir Miskin dan Pemberdayaan Sosial yang meliputi pemberdayaan, pendampingan serta fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi fakir miskin, Wanita Rawan Sosial Ekonomi (WRSE), keluarga rentan dan komunitas terpencil, pelestarian dan penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial pada generasi muda/pelajar/mahasiswa, Guru dan masyarakat, memberikan penghargaan pada Perintis Kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan, memfasilitasi

penganugerahan gelar tanda jasa dan tanda kehormatan, restorasi sosial, memelihara Taman Makam Pahlawan Nasional, Makam Pahlawan Nasional, pembinaan dan pendayagunaan karang taruna, organisasi sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, dunia usaha, pekerja sosial masyarakat dan wanita pemimpin kegiatan sosial, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) serta pembinaan, perijinan, pemantauan, penyelidikan dan penyidikan terhadap penyimpangan pengumpulan/pengelolaan sumber dana sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1, Bidang Penanganan Fakir Miskin dan Pemberdayaan Sosial, mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis penanganan fakir miskin dan pemberdayaan sosial;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis penanganan fakir miskin dan pemberdayaan sosial;
  - c. bimbingan teknis dan supervisi penanganan fakir miskin dan pemberdayaan sosial;
  - d. pelaksanaan koordinasi dengan unit dan atau Instansi terkait penanganan fakir miskin dan pemberdayaan sosial;
  - e. pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian penanganan fakir miskin dan pemberdayaan sosial;
  - f. pengawasan penyelenggaraan penanganan fakir miskin dan pemberdayaan sosial; dan
  - g. melaksanakan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Penanganan Fakir Miskin dan Masyarakat Terpencil yang meliputi kegiatan pemberdayaan, pendampingan serta fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi fakir miskin, Wanita Rawan Sosial Ekonomi ( WRSE ), keluarga rentan dan komunitas terpencil, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan kebijakan penanganan fakir miskin dan masyarakat terpencil;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman penanganan fakir miskin dan masyarakat terpencil;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan penanganan fakir miskin dan masyarakat terpencil;
  - d. menyiapkan bahan bimbingan dan latihan ketrampilan usaha dalam rangka penanganan fakir miskin dan masyarakat terpencil;
  - e. menyiapkan bahan pemantau pelaksanaan kegiatan penanganan fakir miskin dan masyarakat terpencil;
  - f. menyiapkan bahan pengendalian pelaksanaan kegiatan penanganan fakir miskin dan masyarakat terpencil;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan Penanganan Fakir miskin dan masyarakat terpencil;



- h. menyiapkan bahan pengawasan dan menyiapkan bahan penyusunan pelaporan kegiatan penanganan fakir miskin dan masyarakat terencil; dan
  - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Kepahlawanan, Keberintisan dan Kesetiakawanan Sosial yang meliputi generasi muda/pelajar/mahasiswa, Guru dan masyarakat; memberikan penghargaan pada Perintis Kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan; memfasilitasi penganugerahan gelar tanda jasa dan tanda kehormatan, restorasi sosial, memelihara Taman Makam Pahlawan Nasional dan Makam Pahlawan Nasional, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan kebijakan kegiatan pelestarian dan penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keberintisan dan kesetiakawanan sosial;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman kegiatan pelestarian dan penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keberintisan dan kesetiakawanan sosial;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pelestarian dan penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keberintisan dan kesetiakawanan sosial;
  - d. menyiapkan bahan bimbingan teknis kegiatan pelestarian dan penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keberintisan dan kesetiakawanan sosial;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan pelestarian dan penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keberintisan dan kesetiakawanan sosial;
  - f. menyiapkan bahan pengendalian kegiatan pelestarian dan penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keberintisan dan kesetiakawanan sosial;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pelestarian dan penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keberintisan dan kesetiakawanan sosial; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial Masyarakat dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial yang meliputi wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, dunia usaha, pekerja sosial masyarakat dan wanita pemimpin kegiatan sosial, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) serta pembinaan, perijinan, pemantauan, penyelidikan dan penyidikan terhadap penyimpangan pengumpulan/pengelolaan sumber dana sosial, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan kebijakan pemberdayaan kelembagaan sosial masyarakat dan pengelolaan sumber dana sosial;
  - b. menyiapkan bahan pedoman pembinaan dan pendayagunaan karang taruna, organisasi sosial;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pendayagunaan karang taruna, organisasi sosial;
  - d. menyiapkan bahan bimbingan teknis di bidang pembinaan dan pendayagunaan karang taruna, organisasi sosial;

- e. menyiapkan bahan penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pendayagunaan karang taruna, organisasi sosial;
- f. menyiapkan bahan pengendalian pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pendayagunaan karang taruna, organisasi sosial;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pendayagunaan karang taruna, organisasi sosial; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang.

Bagian Kelima  
Bidang Perlindungan Dan Jaminan Sosial

Pasal 11

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, mempunyai tugas merumuskan dan menyiapkan bahan melaksanakan kebijakan teknis di bidang perlindungan dan jaminan sosial yang meliputi kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerja sama dan pengelolaan logistik bencana, Penyelenggaraan perlindungan dan Jaminan Sosial bagi Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat kedisabilitasnya tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial dan ekonomi, serta Penguatan Program Keluarga Harapan, pedoman teknis, identifikasi, asesment serta penjangkauan cepat, konsultasi dan konseling serta intervensi Psikososial, mengembangkan pelayanan bimbingan mental sosial dan ketrampilan serta bantuan sosial VEP, reassesment terkait pencegahan, penanganan dan perlindungan bagi korban bencana sosial, pekerja migran bermasalah dan pemulangan orang terlantar sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang perlindungan dan jaminan sosial;
  - b. pelaksanaan kebijakan bidang perlindungan dan jaminan sosial;
  - c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang perlindungan dan jaminan sosial;
  - d. pelaksanaan koordinasi teknis penyelenggaraan bidang perlindungan dan jaminan sosial;
  - e. pengawasan penyelenggaraan bidang perlindungan dan jaminan sosial; dan
  - f. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sosial.

Pasal 12

- (1) Seksi Perlindungan dan Sosial Korban Bencana, mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan kebijakan kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam dan bencana sosial, warga negara migran bermasalah dan pemulangan orang terlantar;

- b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam dan bencana sosial, warga negara migran bermasalah dan pemulangan orang terlantar;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam dan sosial pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam dan sosial, kerja sama dan pengelolaan logistik bencana;
- d. menyiapkan bahan bimbingan teknis kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam dan bencana sosial, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerja sama dan pengelolaan logistik bencana;
- e. menyiapkan bahan penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan teknis kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam dan bencana sosial, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerja sama dan pengelolaan logistik bencana;
- f. menyiapkan bahan pengawasan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kesiapsiagaan, mitigasi, tanggap darurat, bantuan dan rehabilitasi sosial bagi korban bencana alam dan bencana sosial; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi Penyelenggaraan Perlindungan dan Jaminan Sosial yang meliputi anak terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat kedisabilitasnya tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan kebijakan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial;
- b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan Penyelenggaraan perlindungan dan Jaminan Sosial;
- d. menyiapkan bahan bimbingan teknis penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial;
- e. menyiapkan bahan penyusunan bahan koordinasi penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan dan menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial;
- g. menyiapkan bahan pengendalian pelaksanaan kegiatan Penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial;
- h. menyiapkan bahan reassesment dan pemulangan penanganan warga negara migran bermasalah dan pemulangan orang terlantar;
- i. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan penanganan dan warga negara migran bermasalah dan pemulangan orang terlantar; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (3) Seksi Pengembangan Publikasi dan Penyuluhan Sosial, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan pedoman pengembangan publikasi kegiatan Usaha kesejahteraan sosial penyuluhan sosial, pengelolaan website, pengembangan inovasi teknologi informasi kesejahteraan sosial;
  - b. menyiapkan bahan dan pelaksanaan kegiatan publikasi kegiatan Usaha kesejahteraan sosial penyuluhan sosial, pengelolaan website, pengembangan inovasi teknologi informasi kesejahteraan sosial;
  - c. menyiapkan bahan bimbingan teknis publikasi kegiatan Usaha kesejahteraan sosial penyuluhan sosial, pengelolaan website, pengembangan inovasi teknologi informasi kesejahteraan sosial;
  - d. menyiapkan bahan pengawasan terhadap pelaksanaan publikasi kegiatan Usaha kesejahteraan sosial penyuluhan sosial, pengelolaan website, pengembangan inovasi teknologi informasi kesejahteraan sosial;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan bahan koordinasi penyelenggaraan pelaksanaan publikasi kegiatan Usaha kesejahteraan sosial penyuluhan sosial, pengelolaan website, pengembangan inovasi teknologi informasi kesejahteraan sosial; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai Peraturan Perundang-undangan.

#### BAB V TATA KERJA

##### Pasal 14

- (1) Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada masing-masing atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB VI PENGISIAN JABATAN

### Pasal 15

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
  - a. Teknis;
  - b. Manajerial; dan
  - c. Sosial Kutural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kutural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan Daerah,

pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, hubungan Pemerintah Kabupaten dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, serta etika pemerintahan.

- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan  
pada tanggal 14 Desember 2016  
BUPATI PASURUAN

ttd

M. IRSYAD YUSUF

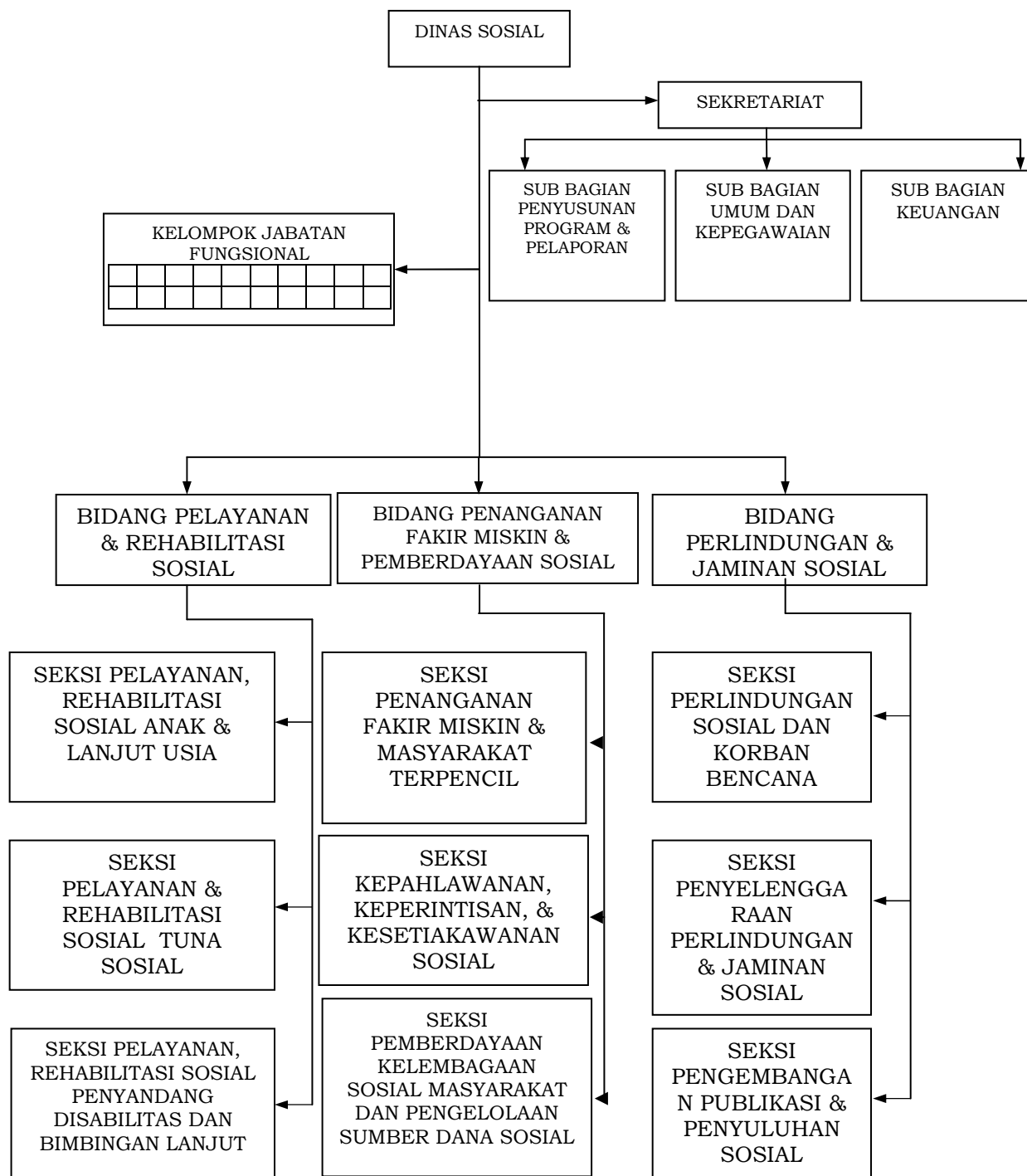
Diundangkan di Pasuruan  
pada tanggal 14 Desember 2016  
SEKRETARIS DAERAH,

ttd

AGUS SUTIADJI  
BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2016 NOMOR 49

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PASURUAN  
 NOMOR : 49 TAHUN 2016  
 TANGGAL : 14 Desember 2016

BAGAN ORGANISASI DINAS SOSIAL  
 KABUPATEN PASURUAN



BUPATI PASURUAN,

ttd

M. IRSYAD YUSUF

