



SALINAN

## **PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO**

### **PERATURAN BUPATI SITUBONDO NOMOR 48 TAHUN 2010**

#### **TENTANG**

#### **URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS SOSIAL KABUPATEN SITUBONDO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SITUBONDO,**

- Menimbang** :
- a. bahwa sesuai hasil evaluasi pelaksanaan otonomi daerah dan penataan kelembagaan di Kabupaten Situbondo, terdapat perubahan tugas dan fungsi Dinas Sosial Kabupaten Situbondo;
  - b. bahwa guna maksud sebagaimana huruf a konsideran ini, Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Sosial Kabupaten Situbondo sudah tidak sesuai lagi dalam perkembangannya sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa guna maksud sebagaimana huruf a dan b konsideran ini, perlu mengatur Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Sosial Kabupaten Situbondo yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang–Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang–Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang–Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 2 Tahun 2008 tentang (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 2);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 03 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 03).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS SOSIAL KABUPATEN SITUBONDO**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Bupati adalah Bupati Situbondo.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
7. Dinas Sosial, yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Situbondo.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Situbondo.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas, selanjutnya disingkat UPTD, adalah Unsur Pelaksana Operasional Dinas di Lapangan.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas Sosial adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang sosial.
- (2) Dinas Sosial dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Sosial dalam melaksanakan tugasnya di bidang teknis administrasi dibina dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

#### **Pasal 3**

Dinas Sosial mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan di bidang sosial.

#### **Pasal 4**

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

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang sosial;
- b. penyelenggaraan usaha preventif, kuratif, rehabilitatif, promotif, dan pengembangan kesejahteraan sosial;
- c. pelaksanaan koordinasi pengelolaan usaha kesejahteraan sosial secara terpadu dan berkelanjutan;
- d. pelaksanaan kebijakan bimbingan, pelayanan dan bantuan sosial serta kegiatan rehabilitasi sosial;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesejahteraan sosial;
- f. pelaksanaan Kerjasama antar Kabupaten dan Lembaga di bidang sosial;
- g. penyusunan program di bidang sosial;
- h. pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi program bidang sosial;
- i. pelaksanaan program bidang sosial;
- j. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam lingkup Dinas Sosial;
- k. pengelolaan urusan ketatausahaan;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

## **BAB III**

### **ORGANISASI**

#### **Pasal 5**

Organisasi Dinas Sosial terdiri dari:

- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretariat, membawahi :
  1. Sub Bagian Umum;
  2. Sub Bagian Keuangan; dan
  3. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Bidang Pengembangan dan Pemberdayaan Sosial, membawahi :

1. Seksi Pengembangan Kelembagaan Kesejahteraan; dan
  2. Seksi Pemberdayaan Fakir Miskin Lansia dan Anak Terlantar.
- d. Bidang Rehabilitasi Sosial, membawahi :
1. Seksi Rehabilitasi Penyandang Cacat, Anak dan Remaja; dan
  2. Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial Daerah Kumuh.
- e. Bidang Bantuan dan Perlindungan Sosial, membawahi :
1. Seksi Bantuan Bencana Alam; dan
  2. Seksi Perlindungan Sosial.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### **Pasal 6**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang masing-masing berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### **BAB IV**

#### **PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI**

##### **Bagian Kesatu**

##### **KEPALA DINAS**

#### **Pasal 7**

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi dan pengendalian dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang sosial.

##### **Bagian Kedua**

##### **SEKRETARIAT**

#### **Pasal 8**

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengkoordinasian, penyusunan program dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas.

#### **Pasal 9**

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

- a. pelaksanaan tata usaha kantor, perlengkapan, urusan rumah tangga Dinas, dan administrasi di lingkungan Dinas;
- b. penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas;
- c. pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas–tugas bidang secara terpadu;
- d. penyiapan bahan evaluasi tugas–tugas bidang secara terpadu;
- e. pelaksanaan urusan keuangan;
- f. pelaksanaan urusan umum;
- g. pelaksanaan urusan kepegawaian;

- h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bagian Umum**

##### **Pasal 10**

- (1) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b angka 1, mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan dan tata usaha kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol Dinas;
  - b. pelaksanaan pengadaan kebutuhan barang dan pengadministrasian barang-barang keperluan Dinas dan perbekalan lain;
  - c. pelaksanaan urusan surat – menyurat;
  - d. pencatatan dan pelaporan barang inventaris;
  - e. pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
  - f. pembuatan laporan inventarisasi barang (aset) Dinas;
  - g. penyelenggaraan tugas kepegawaian Dinas yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, pembuatan Daftar Urut Kependudukan, mempersiapkan usulan-usulan yang menyangkut kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dan pemberhentian pegawai;
  - h. penyelenggaraan kesejahteraan pegawai;
  - i. penyusunan Laporan Kepegawaian;
  - j. pelaksanaan ketatausahaan;
  - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
  - l. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 2**

#### **Sub Bagian Keuangan**

##### **Pasal 11**

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b angka 2, mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan dan tata usaha keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
  - b. penyiapan rencana pelaksanaan anggaran Dinas;
  - c. pelaksanaan administrasi keuangan dinas yang meliputi pembukuan, realisasi anggaran pendapatan dan belanja Dinas serta pembayaran gaji pegawai;
  - d. penyiapan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
  - e. penyelesaian tuntutan ganti rugi dan biaya pengeluaran Dinas;
  - f. pembuatan laporan bulanan realisasi fisik dan keuangan;

- g. pelaksanaan ketatausahaan;
- h. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**

##### **Pasal 12**

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b angka 3, mempunyai tugas perencanaan kegiatan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan Renstra dan Renja Dinas;
  - b. penyusunan RKA dan DPA Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Dinas;
  - c. penyusunan Budaya Kerja Dinas;
  - d. penyusunan LAKIP Dinas;
  - e. penyusunan evaluasi kegiatan Dinas;
  - f. pelaksanaan Pengawasan Melekat (WASKAT) di lingkungan Dinas;
  - g. penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
  - h. pelaksanaan ketatausahaan;
  - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Ketiga**

#### **BIDANG PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL**

##### **Pasal 13**

Bidang Pengembangan dan Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas Dinas Sosial di bidang pengembangan dan pemberdayaan sosial.

##### **Pasal 14**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pengembangan dan Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan pemberdayaan sosial;
- b. penyusunan program di bidang pengembangan dan pemberdayaan sosial;
- c. pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengembangan dan pemberdayaan sosial;
- d. pembinaan pengembangan kelembagaan kesejahteraan serta pemberdayaan fakir miskin, lansia dan anak terlantar;
- e. pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan sosial dalam rangka menumbuhkan kesadaran sosial;
- f. pelaksanaan koordinasi dalam rangka pengembangan dan pemberdayaan sosial;

- g. penyiapan pemberian rekomendasi pendirian panti sosial asuhan bayi, anak dan anak terlantar serta rekomendasi pengangkatan anak sesuai ketentuan perundang undangan yang berlaku;
- h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Pengembangan Kelembagaan Kesejahteraan**

##### **Pasal 15**

- (1) Seksi Pengembangan Kelembagaan Kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c angka 1, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan dan Pemberdayaan Sosial di bidang pengembangan kelembagaan kesejahteraan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Kelembagaan Kesejahteraan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan, sarana dan media dalam rangka pelaksanaan pengembangan kelembagaan kesejahteraan;
  - b. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan pembinaan di bidang pengembangan kelembagaan kesejahteraan;
  - c. pelaksanaan penyuluhan/bimbingan sosial untuk membangkitkan, mengembangkan kesadaran dan tanggung jawab sosial serta melaksanakan perubahan sosial di bidang pengembangan kelembagaan kesejahteraan;
  - d. penggalan, perumusan dan pengembangan nilai-nilai kesetiakawanan sosial yang dilandasi nilai-nilai budaya bangsa dalam upaya pengembangan kelembagaan kesejahteraan;
  - e. pelaksanaan bimbingan dan konsultasi teknis kegiatan serta upaya meningkatkan pengembangan kelembagaan kesejahteraan;
  - f. penyiapan bahan pembinaan, pemberdayaan dan pendayagunaan serta pengendalian usaha kesejahteraan sosial yang dilaksanakan oleh lembaga sosial;
  - g. pelaksanaan pelatihan manajemen organisasi/lembaga sosial masyarakat bidang usaha kesejahteraan sosial;
  - h. pemberian bantuan stimulasi pemberdayaan dan sarana prasarana bagi organisasi/lembaga sosial masyarakat bidang pengembangan kelembagaan kesejahteraan;
  - i. pengawasan terhadap penempatan dan pendayagunaan kinerja pekerja sosial profesional dan fungsional pada panti – panti, organisasi-organisasi sosial / lembaga sosial serta komunitas sosial ;
  - j. pembinaan dan peningkatan manajemen untuk pengembangan kelembagaan kesejahteraan;
  - k. pelaksanaan akreditasi, pendaftaran dan pendaftaran ulang organisasi sosial sesuai ketentuan yang berlaku;
  - l. pembinaan dan penyelenggaraan pelatihan kader Pekerja Sosial Masyarakat (PSM);
  - m. pembinaan, usaha dan kordinasi dalam rangka pengembangan kelembagaan kesejahteraan;
  - n. pelaksanaan bimbingan dan konsultasi tehnis untuk pengembangan kelembagaan kesejahteraan;
  - o. penyelenggaraan rintisan dan percontohan lembaga kesejahteraan;

- p. pengembangan kelembagaan kesejahteraan;
- q. pelaksanaan ketatausahaan;
- r. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Pemberdayaan Sosial; dan
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Pemberdayaan Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Pemberdayaan Fakir Miskin Lansia dan Anak Terlantar**

#### **Pasal 16**

- (1) Seksi Pemberdayaan Fakir Miskin Lansia dan Anak Terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c angka 2, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengembangan dan Pemberdayaan Sosial di bidang pemberdayaan fakir miskin lansia dan anak terlantar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Fakir Miskin Lansia dan Anak Terlantar menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan pembinaan dan pemberdayaan fakir miskin lansia dan anak terlantar;
  - b. pemberian bantuan stimulasi pemberdayaan dan sarana prasarana bagi fakir miskin lansia dan anak terlantar;
  - c. pengawasan terhadap penempatan dan pendayagunaan kinerja fakir miskin lansia dan anak terlantar;
  - d. pembinaan pemberdayaan fakir miskin, lansia dan anak terlantar;
  - e. pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan sosial dalam rangka menumbuhkan kesadaran sosial untuk pemberdayaan fakir miskin lansia dan anak terlantar;
  - f. pelaksanaan koordinasi dalam rangka pemberdayaan fakir miskin lansia dan anak terlantar;
  - g. penyiapan bahan, sarana dan media dalam rangka pemberdayaan fakir miskin lansia dan anak terlantar;
  - h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan pembinaan di bidang pemberdayaan fakir miskin lansia dan anak terlantar;
  - i. pelaksanaan bimbingan dan konsultasi teknis untuk pemberdayaan fakir miskin lansia dan anak terlantar ;
  - j. pensosialisasian pemberdayaan fakir miskin lansia dan anak terlantar;
  - k. pelaksanaan ketatausahaan;
  - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pengembangan dan Pemberdayaan Sosial; dan
  - m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Pemberdayaan Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Keempat**

### **BIDANG REHABILITASI SOSIAL**

#### **Pasal 17**

Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas Dinas Sosial di bidang rehabilitasi sosial.

### **Pasal 18**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial;
- b. penyusunan program di bidang rehabilitasi sosial;
- c. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan pembinaan di bidang rehabilitasi sosial;
- d. pelaksanaan pembinaan dan penyelenggaraan usaha-usaha rehabilitasi sosial;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dan badan sosial swasta dalam rangka pembinaan dan pengendalian usaha-usaha rehabilitasi sosial;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi kegiatan yang dilaksanakan bidang rehabilitasi sosial;
- g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- h. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat, Anak dan Remaja**

### **Pasal 19**

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat, Anak dan Remaja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d angka 1, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Rehabilitasi Sosial di bidang rehabilitasi sosial penyandang cacat, anak dan remaja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat, Anak dan Remaja menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan registrasi dan identifikasi penyandang cacat sesuai jenis kecacatannya;
  - b. penyelenggaraan usaha/kegiatan rehabilitasi dan pelayanan sosial penyandang cacat melalui panti atau non panti, serta rehabilitasi sosial anak dan remaja bermasalah (anak nakal, anak jalanan, anak korban NAPZA);
  - c. penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan usaha rehabilitasi sosial anak dan remaja bermasalah (anak nakal, anak jalanan, anak korban NAPZA);
  - d. pembinaan dan koordinasi dalam rangka membantu usaha rehabilitasi sosial penyandang cacat dan penyaluran kembali ke masyarakat;
  - e. pelaksanaan kegiatan dan bantuan sebagai sarana penunjang pengembangan usaha sosial ekonomi penyandang cacat, anak dan remaja bermasalah;
  - f. pelaksanaan bimbingan dan konsultasi teknis terhadap usaha-usaha rehabilitasi sosial penyandang cacat serta anak dan remaja bermasalah (anak nakal, anak jalanan, anak korban NAPZA);
  - g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dan badan swasta dalam upaya rehabilitasi sosial penyandang cacat serta anak dan remaja bermasalah (anak nakal, anak jalanan, anak korban NAPZA);
  - h. pelaksanaan ketatausahaan;

- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 2**

#### **Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial Daerah Kumuh**

##### **Pasal 20**

- (1) Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial Daerah Kumuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d angka 2, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang rehabilitasi sosial di bidang rehabilitasi tuna sosial daerah kumuh.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial Daerah Kumuh menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyelenggaraan usaha / kegiatan Rehabilitasi Sosial Daerah Kumuh (RSDK);
  - b. penyiapan bahan untuk pembinaan usaha rehabilitasi sosial gelandangan dan pengemis dan tuna sosial daerah kumuh;
  - c. Melaksanakan pembinaan dan menyelenggarakan rehabilitasi sosial bagi gelandangan, pengemis dan tuna sosial baik melalui panti maupun non panti;
  - d. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dan badan sosial dalam pencegahan, penertiban, rehabilitasi sosial, gelandangan, pengemis, tuna sosial daerah kumuh dan pengembalian ke daerah asal;
  - e. pelaksanaan usaha dan kegiatan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas narapidana dan tuna sosial daerah kumuh;
  - f. pemberian bimbingan dan konsultasi teknis terhadap upaya-upaya rehabilitasi sosial gelandangan pengemis dan tuna sosial daerah kumuh;
  - g. pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Daerah Kumuh (RSDK);
  - h. Pelaksanaan ketatausahaan;
  - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Kelima**

#### **BIDANG BANTUAN DAN PERLINDUNGAN SOSIAL**

##### **Pasal 21**

Bidang Bantuan dan Perlindungan Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas Dinas Sosial di bidang bantuan dan perlindungan sosial.

##### **Pasal 22**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Bantuan dan Perlindungan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan dalam rangka perencanaan program bantuan dan perlindungan sosial;
- b. pelaksanaan koordinasi dalam rangka pembinaan, pemberian bantuan dan perlindungan sosial terhadap korban bencana alam, kerusakan massa, masalah kemiskinan dan tindak kekerasan;

- c. pelaksanaan koordinasi dalam rangka perlindungan dan dukungan sosial melalui penggolongan partisipasi sosial masyarakat;
- d. pelaksanaan bimbingan dan konsultasi teknis di bidang bantuan korban bencana dan perlindungan sosial;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka meningkatkan keswadayaan masyarakat dalam pembangunan;
- f. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, koordinasi memberikan rekomendasi perijinan terhadap usaha pengumpulan dana sosial, sumbangan sosial dan undian yang dilakukan oleh organisasi sosial dan masyarakat;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi kegiatan yang dilaksanakan bidang bantuan dan perlindungan sosial;
- h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Bantuan Bencana Alam**

##### **Pasal 23**

- (1) Seksi Bantuan Bencana Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e angka 1, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang bantuan dan perlindungan sosial di bidang bantuan bencana alam.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bantuan Bencana Alam menyelenggarakan fungsi :
  - a. penghimpunan data tentang korban bencana alam sebagai bahan penyiapan bagi korban bencana ;
  - b. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penanggulangan para korban bencana ;
  - c. pemberian bantuan bagi para korban bencana dan rehabilitasi sosial korban bencana ;
  - d. pelaksanaan pembinaan/pelatihan para korban bencana ;
  - e. pelaksanaan/mencetak kader-kader penanggulangan bencana ;
  - f. pelaksanaan ketatausahaan ;
  - g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Bantuan dan Perlindungan Sosial ; dan
  - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bantuan dan Perlindungan Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 2**

#### **Seksi Perlindungan Sosial**

##### **Pasal 24**

- (1) Seksi Perlindungan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e angka 2, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Bantuan dan Perlindungan Sosial di bidang perlindungan sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Sosial menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan pembinaan bidang kegiatan pengumpulan uang dan barang serta sumbangan sosial sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku ;

- b. pembinaan dan upaya peningkatan usaha swadaya masyarakat dalam penanggulangan masalah kesejahteraan sosial dan badan/organisasi yang melaksanakan pengumpulan uang dan barang ;
- c. pengadministrasian data sumbangan sosial secara transparan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan tentang undian dan pengumpulan uang dan barang ;
- d. pengawasan, pengendalian dan koordinasi perijinan terhadap usaha pungutan dana sosial, sumbangan sosial dan undian yang dilakukan oleh organisasi sosial dan masyarakat ;
- e. pembantuan dan pelaksanaan kegiatan penyaluran bantuan sosial yang berasal dari masyarakat dan pemerintah ;
- f. pengidentifikasian sumber dan potensi yang dapat dimanfaatkan untuk kesejahteraan sosial, khususnya perlindungan sosial ;
- g. pelaksanaan kerja sama dengan instansi terkait dalam memberikan advokasi dan perlindungan sosial ;
- h. pengidentifikasian situasi dan kondisi sosial, individu/kelompok yang bermasalah atau menjadi korban dan masalah sosial yang mengganggu tata kehidupan sosial serta menerima laporan pengaduan dari masyarakat terutama para korban tindak kekerasan, perlakuan salah dan pelanggaran Hak Azasi Manusia ;
- i. pengkajian terhadap kelembagaan, potensi dan ketrampilan sosial serta permasalahan sosial yang berkembang dimasyarakat ;
- j. pelaksanaan kerjasama dengan instansi lain dalam rangka pengkajian masalah sosial ;
- k. penyusunan rumusan hasil kajian dan upaya penanggulangan permasalahan sosial ;
- l. pelaksanaan ketatausahaan ;
- m. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Bantuan dan Perlindungan Sosial ;
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bantuan dan Perlindungan Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **BAB V**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 25**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Situbondo Nomor 49 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Sosial Kabupaten Situbondo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### **Pasal 26**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Situbondo  
pada tanggal 07 April 2010

**WAKIL BUPATI SITUBONDO,**

ttd

**Drs. H. SUROSO, M.Pd**

Diundangkan di Situbondo  
pada tanggal 07 April 2010

**Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO,**

ttd

**Ir. H. FARID HORRACHMAN, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19570104 198303 1010

**BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2010 NOMOR 48**

SALINAN sesuai dengan Aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM



**ANNA KUSUMA, S.H.,M.Si**  
Pembina (IV/a)  
19831221 200604 2 009