

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN  
NOMOR 0116 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS  
DINAS SOSIAL PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

- Menimbang:
- a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan dan Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 072 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, maka untuk menunjang kelancaran tugas organisasi perangkat daerah perlu dilaksanakan perumusan tugas pokok, fungsi, dan uraian tugas Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Selatan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Selatan;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 Jo. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 antara lain mengenai Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
  2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4419);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
6. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5062);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
9. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);
10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5332);
11. 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);
12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
13. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1980 tentang Penanggulangan Gelandangan dan Pengemis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3177);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1981 tentang Pelayanan Kesejahteraan Sosial Bagi Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3206);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 1988 tentang Usaha Kesejahteraan Anak Bagi Anak yang Mempunyai Masalah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3367);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5294);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2013 tentang Pelaksanaan Upaya Penanganan Fakir Miskin Melalui Pendekatan Wilayah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5449);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
23. Peraturan Presiden 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);
24. Peraturan Menteri Sosial Nomor 08 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 567);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
26. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 Nomor 5);

27. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 100);
28. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 072 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 Nomor 72);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS DINAS SOSIAL PROVINSI KALIMANTAN SELATAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Selatan.
4. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Selatan.
5. Kepala Dinas Sosial adalah Kepala Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Selatan.
6. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Selatan.
7. Bidang adalah Bidang-Bidang di Lingkungan Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Selatan.
8. Sub Bagian adalah Sub-Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Selatan.
9. Seksi adalah Seksi-Seksi pada Bidang-Bidang di Lingkungan Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Selatan.
10. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Selatan;
11. Kesejahteraan Sosial adalah kondisi terpenuhinya kebutuhan material, spiritual, dan sosial warga negara agar dapat hidup layak dan mampu mengembangkan diri, sehingga dapat melaksanakan fungsi sosialnya.
12. Perlindungan Sosial adalah semua upaya diarahkan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial.
13. Rehabilitasi Sosial adalah proses refungsionalisasi dan pengembangan untuk memungkinkan seseorang mampu melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar dalam kehidupan masyarakat.

14. Pemberdayaan Sosial adalah semua upaya yang diarahkan untuk menjadikan warga negara yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
15. Jaminan Sosial adalah skema yang melembaga untuk menjamin seluruh rakyat agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya secara layak.
16. Fakir Miskin adalah orang yang sama sekali tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan/atau mempunyai sumber mata pencaharian tetapi tidak mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhan dasar yang layak bagi kehidupan dirinya dan/atau keluarganya.
17. Penanganan Fakir Miskin adalah upaya yang terarah, terpadu, dan berkelanjutan yang dilakukan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan/atau masyarakat dalam bentuk kebijakan, program dan kegiatan pemberdayaan, pendampingan, serta fasilitasi untuk memenuhi kebutuhan dasar setiap warga negara.
18. Bencana Sosial adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat.
19. Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan Nasional yang selanjutnya disingkat PBI JKN adalah peserta jaminan kesehatan bagi fakir miskin dan orang tidak mampu yang iurannya di bayar oleh pemerintah sebagai peserta program jaminan kesehatan.
20. Beras Sejahtera yang selanjutnya disebut Rastra adalah beras bersubsidi bagi warga miskin.
21. Anak Berhadapan Dengan Hukum adalah anak yang telah mencapai usia 12 (dua belas) tahun tetapi belum mencapai 18 (delapan belas) tahun dan belum menikah;
22. Anak Berkebutuhan Khusus adalah anak dengan karakteristik khusus yang berbeda dengan anak pada umumnya tanpa selalu menunjukkan pada ketidakmampuan mental, emosi, dan/atau fisik.
23. Anak Terlantar adalah anak karena suatu sebab orangtuanya melalaikan kewajibannya sehingga kebutuhan anak tidak dapat terpenuhi dengan wajar, baik secara rohani, jasmani, dan sosial.
24. *Human Immunodeficiency Virus* yang selanjutnya disingkat HIV adalah Virus yang menyerang sistem kekebalan tubuh dan melemahkan kemampuan tubuh untuk melawan infeksi dan penyakit.
25. *Acquired Immune Deficiency Syndrome* yang selanjutnya disingkat AIDS adalah sindrom atau penyakit yang disebabkan oleh virus HIV.

## BAB II TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

### Bagian Kesatu Dinas Sosial

#### Pasal 2

- (1) Dinas Sosial mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Sosial mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang sosial;

- b. pelaksanaan kebijakan perlindungan dan jaminan sosial korban bencana alam dan bencana sosial;
  - c. pelaksanaan kebijakan rehabilitasi sosial;
  - d. pelaksanaan kebijakan pemberdayaan sosial;
  - e. pelaksanaan kebijakan penanganan fakir miskin;
  - f. pembinaan, pengawasan dan pengendalian unit pelaksana teknis; dan
  - g. pengelolaan kegiatan kesekretariatan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. merumuskan kebijakan teknis di bidang sosial;
  - b. melaksanakan kebijakan perlindungan dan jaminan sosial korban bencana alam dan bencana sosial;
  - c. melaksanakan kebijakan rehabilitasi sosial;
  - d. melaksanakan kebijakan pemberdayaan sosial;
  - e. melaksanakan kebijakan penanganan fakir miskin;
  - f. membina, mengawasi dan mengendalikan unit pelaksana teknis;
  - g. mengelola kegiatan kesekretariatan; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Unsur-unsur organisasi Dinas Sosial adalah:
- a. Sekretariat;
  - b. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
  - c. Bidang Rehabilitasi Sosial;
  - d. Bidang Pemberdayaan Sosial;
  - e. Bidang Penanganan Fakir Miskin;
  - f. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan aset, serta menyelenggarakan urusan umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas Sosial;
  - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas Sosial;
  - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;

- d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan aset Dinas Sosial;
  - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
  - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
  - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas Sosial;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas Sosial;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan aset Dinas Sosial;
  - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
  - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana, dan hubungan masyarakat; dan
  - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Sekretariat terdiri atas:
- a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
  - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

#### Pasal 4

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan Dinas Sosial;
  - b. menghimpun, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data perencanaan Dinas Sosial;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana strategis;
  - d. menyiapkan bahan dan mengevaluasi kegiatan program dan rencana kegiatan;
  - e. menyiapkan bahan dan menyusun sistem informasi Dinas Sosial;

- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dinas sosial;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun bahan laporan pertanggungjawaban dan laporan keterangan pertanggungjawaban;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan serta pengelolaan aset.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan keuangan dan aset;
  - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan aset;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas Sosial;
  - a. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan, dan menyusun rencana kebutuhan barang unit dan rencana tahunan barang unit;
  - e. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan aset;
  - h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan;
  - i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan aset;
  - j. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
  - k. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
  - l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
  - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.



- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian Dinas Sosial;
  - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kepegawaian;
  - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-menyurat dan ekspedisi;
  - d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan fasilitas kerumahtanggaan serta mengendalikan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
  - g. menyiapkan bahan analisis dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
  - h. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai;
  - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
  - j. menyiapkan bahan dan memproses administrasi mutasi kepegawaian;
  - k. menyiapkan bahan dan mengelola dokumen dan data kepegawaian;
  - l. menyiapkan bahan dan mengelola informasi kepegawaian;
  - m. menyiapkan bahan pembinaan pegawai; dan
  - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga  
Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 7

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan perlindungan sosial korban bencana alam dan korban bencana sosial serta pelayanan jaminan sosial keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perlindungan sosial korban bencana alam;
  - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perlindungan sosial korban bencana sosial; dan
  - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelayanan jaminan sosial keluarga.

- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. merumuskan bahan kebijakan teknis perlindungan dan jaminan sosial;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan perlindungan sosial korban bencana alam;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan perlindungan sosial korban bencana sosial;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelayanan jaminan sosial keluarga; dan
  - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Unsur-unsur Organisasi Bidang Pelindungan dan Jaminan Sosial adalah:
- a. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
  - b. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial; dan
  - c. Seksi Jaminan Sosial Keluarga.

#### Pasal 8

- (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi perlindungan sosial korban bencana alam.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan perlindungan sosial korban bencana alam;
  - b. menghimpun, mengolah, dan menyajikan data korban bencana alam;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis perlindungan sosial korban bencana alam;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi korban bencana alam;
  - e. menyiapkan bahan, menggalang, dan melaksanakan penyaluran bantuan sosial korban bencana alam;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi advokasi sosial korban bencana alam;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi bantuan hukum korban bencana alam;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pengembangan serta peningkatan perlindungan sosial korban bencana alam;
  - i. menyiapkan bahan, mengembangkan, dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam perlindungan sosial korban bencana alam;
  - j. menyiapkan bahan dan mengembangkan jejaring sosial dan kemitraan dalam perlindungan sosial korban bencana alam;
  - k. menyiapkan bahan, mengembangkan informasi, melaksanakan diseminasi, dan pelayanan informasi perlindungan sosial korban bencana alam;
  - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria perlindungan sosial korban bencana alam;

- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam penyelenggaraan perlindungan sosial korban bencana alam;
- n. menyiapkan bahan, melaksanakan pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan perlindungan sosial korban bencana alam;
- o. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyelenggaraan perlindungan sosial korban bencana alam; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi perlindungan sosial korban bencana sosial.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan perlindungan sosial korban bencana sosial;
  - b. menghimpun, mengolah, dan menyajikan data terkait korban bencana sosial;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis perlindungan sosial;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan upaya pencegahan korban bencana sosial;
  - f. menyiapkan bahan, melaksanakan penggalangan, dan menyalurkan bantuan sosial korban bencana sosial;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi advokasi sosial korban bencana sosial;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi bantuan hukum korban bencana sosial;
  - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pemulihan sosial korban bencana sosial;
  - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi reintegrasi sosial korban bencana sosial;
  - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pemulangan korban bencana sosial dan orang terlantar;
  - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi perlindungan sosial korban bencana sosial;
  - m. menyiapkan bahan, mengembangkan, dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam perlindungan sosial korban bencana sosial;
  - n. menyiapkan bahan dan mengembangkan jejaring sosial serta kemitraan dalam perlindungan sosial korban bencana sosial;
  - o. menyiapkan bahan, mengembangkan informasi, melaksanakan diseminasi dan pelayanan informasi perlindungan sosial korban bencana sosial;
  - p. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria perlindungan sosial korban bencana sosial;

- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam penyelenggaraan perlindungan sosial korban bencana sosial;
- r. menyiapkan bahan, melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan perlindungan sosial korban bencana sosial;
- s. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyelenggaraan perlindungan sosial korban bencana sosial; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Jaminan Sosial Keluarga mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pelayanan jaminan sosial anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, dan penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental yang derajat kedisabilitasannya tergolong berat, eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial dan ekonomi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pelayanan jaminan sosial keluarga;
  - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pelayanan jaminan sosial keluarga;
  - c. menghimpun, mengolah dan menyajikan data penerima pelayanan jaminan sosial keluarga;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, dan penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental yang derajat kedisabilitasannya tergolong berat, eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial dan ekonomi serta penerima Rastra dan PBI JKN;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pelayanan bantuan langsung berkelanjutan bagi anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, dan penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental yang derajat kedisabilitasannya tergolong berat, eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial dan ekonomi;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pelayanan jaminan sosial bagi anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, dan penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental yang derajat kedisabilitasannya tergolong berat, eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial dan ekonomi;
  - g. menyiapkan bahan dan mengembangkan kemitraan dalam pelayanan jaminan sosial bagi anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, dan penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental yang derajat kedisabilitasannya tergolong berat, eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial dan ekonomi;
  - h. menyiapkan bahan, mengembangkan informasi, melaksanakan diseminasi dan pelayanan informasi pelayanan jaminan sosial keluarga;
  - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pelayanan jaminan sosial keluarga;

- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelayanan jaminan sosial keluarga;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelayanan jaminan sosial keluarga; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat  
Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 11

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pemulihan dan pengembangan kemampuan dalam upaya rehabilitasi sosial anak, rehabilitasi penyandang disabilitas dan lanjut usia tuna sosial dan korban perdagangan orang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pemulihan serta pengembangan kemampuan rehabilitasi sosial anak;
  - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pemulihan serta pengembangan kemampuan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan lanjut usia; dan
  - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pemulihan serta pengembangan kemampuan rehabilitasi tuna sosial dan korban perdagangan orang.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. merumuskan bahan kebijakan teknis rehabilitasi sosial;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan rehabilitasi sosial anak;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan lanjut usia;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan rehabilitasi tuna sosial dan korban perdagangan orang; dan
  - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Unsur-unsur Organisasi Bidang Rehabilitasi Sosial adalah:
  - a. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak;
  - b. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia; dan
  - c. Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.

Pasal 12

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi kegiatan rehabilitasi sosial anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, dan anak berkebutuhan khusus.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan rehabilitasi sosial anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, dan anak berkebutuhan khusus;
  - b. menghimpun, mengolah, dan menyajikan data anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, dan anak berkebutuhan khusus;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis rehabilitasi sosial anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, dan anak berkebutuhan khusus;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi serta identifikasi, anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, dan anak berkebutuhan khusus;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan motivasi dan diagnosis psikososial anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, dan anak berkebutuhan khusus;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan perawatan dan pengasuhan anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, dan anak berkebutuhan khusus;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan mental spiritual anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, dan anak berkebutuhan khusus;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan sosial dan konseling anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, dan anak berkebutuhan khusus;
  - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan aksesibilitas anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, dan anak berkebutuhan khusus;
  - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan resosialisasi dan bimbingan lanjut anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, dan anak berkebutuhan khusus;
  - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi kegiatan rehabilitasi anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, dan anak berkebutuhan khusus;
  - l. menyiapkan bahan, mengembangkan, dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam kegiatan rehabilitasi sosial anak;
  - m. menyiapkan dan mengembangkan jejaring sosial dan kemitraan dalam kegiatan rehabilitasi sosial anak;
  - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengembangan dan penguatan lembaga sosial kemasyarakatan dalam penyelenggaraan rehabilitasi sosial anak;
  - o. menyiapkan bahan, mengembangkan informasi, melaksanakan diseminasi, dan pelayanan informasi rehabilitasi sosial anak;
  - p. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria rehabilitasi sosial anak;
  - q. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam penyelenggaraan rehabilitasi sosial anak;
  - r. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan rehabilitasi sosial anak;

- s. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan rehabilitasi sosial anak; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

### Pasal 13

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi kegiatan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, dan disabilitas ganda, serta rehabilitasi sosial lanjut usia.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan lanjut usia;
  - b. menghimpun, mengolah, dan menyajikan data penyandang disabilitas dan lanjut usia;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan lanjut usia;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi serta identifikasi penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, dan disabilitas ganda serta lanjut usia;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan motivasi dan diagnosis psikososial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, dan disabilitas ganda serta lanjut usia;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan perawatan dan pengasuhan penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, dan disabilitas ganda serta lanjut usia;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan mental spiritual penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, dan disabilitas ganda serta lanjut usia;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan sosial dan konseling penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, dan disabilitas ganda serta lanjut usia;
  - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan aksesibilitas penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, dan disabilitas ganda serta lanjut usia;
  - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan resosialisasi dan bimbingan lanjut penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, dan disabilitas ganda serta lanjut usia;
  - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi kegiatan rehabilitasi penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, dan disabilitas ganda serta lanjut usia;
  - l. menyiapkan bahan, mengembangkan dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam kegiatan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, dan disabilitas ganda serta lanjut usia;
  - m. menyiapkan dan mengembangkan jejaring sosial dan kemitraan dalam kegiatan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, dan disabilitas ganda serta lanjut usia;

- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengembangan dan penguatan lembaga sosial kemasyarakatan dalam penyelenggaraan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, dan disabilitas ganda serta lanjut usia;
- o. menyiapkan bahan, mengembangkan informasi, melaksanakan diseminasi, dan pelayanan informasi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, dan disabilitas ganda serta lanjut usia;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, dan disabilitas ganda serta lanjut usia;
- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam penyelenggaraan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, dan disabilitas ganda serta lanjut usia;
- r. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, dan disabilitas ganda serta lanjut usia;
- s. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, dan disabilitas ganda serta lanjut usia; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang mempunyai tugas menyiapkan melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi kegiatan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, korban tindak kekerasan, bekas tuna susila, dan korban perdagangan orang serta orang dengan HIV/AIDS dan korban penyalahgunaan napza di luar panti.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, kelompok minoritas orang dengan HIV/AIDS, korban perdagangan orang, dan korban penyalahgunaan napza di luar panti;
  - b. menghimpun, mengolah dan menyajikan data gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, kelompok minoritas, orang dengan HIV/AIDS, korban perdagangan orang serta korban penyalahgunaan napza di luar panti;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, kelompok minoritas orang dengan HIV/AIDS, korban perdagangan orang serta korban penyalahgunaan napza di luar panti;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi serta identifikasi gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, kelompok minoritas orang dengan HIV/AIDS, korban perdagangan orang serta korban penyalahgunaan napza di luar panti;



- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan motivasi dan diagnosis psikososial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, kelompok minoritas orang dengan HIV/AIDS, korban perdagangan orang serta korban penyalahgunaan napza di luar panti;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan perawatan dan pengasuhan gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, kelompok minoritas orang dengan HIV/AIDS, korban perdagangan orang serta korban penyalahgunaan napza di luar panti;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan mental spiritual gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, kelompok minoritas orang dengan HIV/AIDS, korban perdagangan orang serta korban penyalahgunaan napza di luar panti;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan sosial dan konseling gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, kelompok minoritas orang dengan HIV/AIDS, korban perdagangan orang serta korban penyalahgunaan napza di luar panti;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan aksesibilitas gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, kelompok minoritas orang dengan HIV/AIDS, korban perdagangan orang serta korban penyalahgunaan napza di luar panti;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan resosialisasi dan bimbingan lanjut gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, kelompok minoritas orang dengan HIV/AIDS, korban perdagangan orang serta korban penyalahgunaan napza di luar panti;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi kegiatan rehabilitasi gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, kelompok minoritas orang dengan HIV/AIDS, korban perdagangan orang serta korban penyalahgunaan napza di luar panti;
- l. menyiapkan bahan, mengembangkan dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam kegiatan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, kelompok minoritas orang dengan HIV/AIDS, korban perdagangan orang serta korban penyalahgunaan napza di luar panti;
- m. menyiapkan dan mengembangkan jejaring sosial dan kemitraan dalam kegiatan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, kelompok minoritas orang dengan HIV/AIDS, korban perdagangan orang serta korban penyalahgunaan napza di luar panti;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pengembangan dan penguatan lembaga sosial kemasyarakatan dalam penyelenggaraan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, kelompok minoritas orang dengan HIV/AIDS, korban perdagangan orang serta korban penyalahgunaan napza di luar panti;

- o. menyiapkan bahan, mengembangkan informasi, melaksanakan diseminasi, dan pelayanan informasi rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, kelompok minoritas orang dengan HIV/AIDS, korban perdagangan orang serta korban penyalahgunaan napza di luar panti;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, kelompok minoritas orang dengan HIV/AIDS, korban perdagangan orang serta korban penyalahgunaan napza di luar panti;
- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam penyelenggaraan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, kelompok minoritas orang dengan HIV/AIDS, korban perdagangan orang serta korban penyalahgunaan napza di luar panti;
- r. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, kelompok minoritas orang dengan HIV/AIDS, korban perdagangan orang serta korban penyalahgunaan napza di luar panti;
- s. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, kelompok minoritas orang dengan HIV/AIDS, korban perdagangan orang serta korban penyalahgunaan napza di luar panti; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima  
Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 15

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pemberdayaan perorangan, keluarga, kelompok dan masyarakat, serta peningkatan partisipasi lembaga dan potensi serta sumber daya kesejahteraan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pemberdayaan potensi dan sumber daya kesejahteraan sosial;
  - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pemberdayaan komunitas adat terpencil; dan
  - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengembangan semangat kepahlawanan, kesetiakawanan sosial, dan pengelolaan sumber dana sosial kemasyarakatan.

- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. merumuskan bahan kebijakan teknis pemberdayaan sosial;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pemberdayaan potensi dan sumber daya kesejahteraan sosial;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pemberdayaan komunitas adat terpencil;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengembangan semangat kepahlawanan, kesetiakawanan sosial, dan pengelolaan sumber dana sosial kemasyarakatan; dan
  - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Unsur-unsur organisasi Bidang Pemberdayaan Sosial adalah:
- a. Seksi Pemberdayaan Potensi dan Sumber Daya Kesejahteraan Sosial;
  - b. Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil; dan
  - c. Seksi Kepahlawanan, Kesetiakawanan Sosial, dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pemberdayaan Potensi dan Sumber Daya Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengembangan, pemberdayaan dan peningkatan partisipasi lembaga dan/atau perorangan sebagai potensi dan sumber daya kesejahteraan sosial dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial masyarakat serta mengoordinasikan penanganan pendistribusian beras rastra.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengembangan, pemberdayaan dan peningkatan partisipasi potensi dan sumber daya kesejahteraan sosial serta koordinasi penanganan pendistribusian beras rastra;
  - b. menghimpun, mengolah, dan menyajikan data Pekerja Sosial Profesional, Pekerja Sosial Masyarakat, Taruna Siaga Bencana, Lembaga Kesejahteraan Sosial, Karang Taruna, Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga, Keluarga Pioner, Wahana Kesejahteraan Sosial Keluarga Berbasis Masyarakat, Wanita Pemimpin Kesejahteraan Sosial, Penyuluh Sosial Fungsional, Penyuluh Sosial Masyarakat, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan, dan Dunia Usaha yang berorientasi kesejahteraan sosial serta koordinasi penanganan pendistribusian beras rastra;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan, pemberdayaan dan peningkatan peran potensi dan sumber daya kesejahteraan sosial serta koordinasi penanganan pendistribusian beras rastra;

- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi serta identifikasi Pekerja Sosial Profesional, Pekerja Sosial Masyarakat, Taruna Siaga Bencana, Lembaga Kesejahteraan Sosial, Karang Taruna, Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga, Keluarga Pioner, Wahana Kesejahteraan Sosial Keluarga Berbasis Masyarakat, Wanita Pemimpin Kesejahteraan Sosial, Penyuluh Sosial Fungsional, Penyuluh Sosial Masyarakat, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan, dan Dunia Usaha yang berorientasi kesejahteraan sosial serta koordinasi penanganan pendistribusian beras rastra;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan diagnosis dan motivasi Pekerja Sosial Profesional, Pekerja Sosial Masyarakat, Taruna Siaga Bencana, Lembaga Kesejahteraan Sosial, Karang Taruna, Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga, Keluarga Pioner, Wahana Kesejahteraan Sosial Keluarga Berbasis Masyarakat, Wanita Pemimpin Kesejahteraan Sosial, Penyuluh Sosial Fungsional, Penyuluh Sosial Masyarakat, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan, dan Dunia Usaha yang berorientasi kesejahteraan sosial serta koordinasi penanganan pendistribusian beras rastra;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi bantuan stimulan Pekerja Sosial Profesional, Pekerja Sosial Masyarakat, Taruna Siaga Bencana, Lembaga Kesejahteraan Sosial, Karang Taruna, Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga, Keluarga Pioner, Wahana Kesejahteraan Sosial Keluarga Berbasis Masyarakat, Wanita Pemimpin Kesejahteraan Sosial, Penyuluh Sosial Fungsional, Penyuluh Sosial Masyarakat, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan, dan Dunia Usaha yang berorientasi kesejahteraan sosial serta koordinasi penanganan pendistribusian beras rastra;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pengembangan, pemberdayaan dan peningkatan partisipasi Pekerja Sosial Profesional, Pekerja Sosial Masyarakat, Taruna Siaga Bencana, Lembaga Kesejahteraan Sosial, Karang Taruna, Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga, Keluarga Pioner, Wahana Kesejahteraan Sosial Keluarga Berbasis Masyarakat, Wanita Pemimpin Kesejahteraan Sosial, Penyuluh Sosial Fungsional, Penyuluh Sosial Masyarakat, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan, dan Dunia Usaha yang berorientasi kesejahteraan sosial serta koordinasi penanganan pendistribusian beras rastra;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penguatan kelembagaan masyarakat dalam pengembangan, pemberdayaan dan peningkatan partisipasi Pekerja Sosial Profesional, Pekerja Sosial Masyarakat, Taruna Siaga Bencana, Lembaga Kesejahteraan Sosial, Karang Taruna, Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga, Keluarga Pioner, Wahana Kesejahteraan Sosial Keluarga Berbasis Masyarakat, Wanita Pemimpin Kesejahteraan Sosial, Penyuluh Sosial Fungsional, Penyuluh Sosial Masyarakat, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan, dan Dunia Usaha yang berorientasi kesejahteraan sosial serta koordinasi penanganan pendistribusian beras rastra;

- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan kemitraan dan penggalangan dana masyarakat dalam pengembangan, pemberdayaan dan peningkatan partisipasi Pekerja Sosial Profesional, Pekerja Sosial Masyarakat, Taruna Siaga Bencana, Lembaga Kesejahteraan Sosial, Karang Taruna, Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga, Keluarga Pioner, Wahana Kesejahteraan Sosial Keluarga Berbasis Masyarakat, Wanita Pemimpin Kesejahteraan Sosial, Penyuluh Sosial Fungsional, Penyuluh Sosial Masyarakat, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan, dan Dunia Usaha yang berorientasi kesejahteraan sosial serta koordinasi penanganan pendistribusian beras rastra;
- j. menyiapkan bahan, mengembangkan dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengembangan, pemberdayaan dan peningkatan partisipasi Pekerja Sosial Profesional, Pekerja Sosial Masyarakat, Taruna Siaga Bencana, Lembaga Kesejahteraan Sosial, Karang Taruna, Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga, Keluarga Pioner, Wahana Kesejahteraan Sosial Keluarga Berbasis Masyarakat, Wanita Pemimpin Kesejahteraan Sosial, Penyuluh Sosial Fungsional, Penyuluh Sosial Masyarakat, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan, dan Dunia Usaha yang berorientasi kesejahteraan sosial serta koordinasi penanganan pendistribusian beras rastra;
- k. menyiapkan bahan, mengembangkan informasi, melaksanakan diseminasi dan pelayanan informasi pengembangan, pemberdayaan dan peningkatan partisipasi Pekerja Sosial Profesional, Pekerja Sosial Masyarakat, Taruna Siaga Bencana, Lembaga Kesejahteraan Sosial, Karang Taruna, Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga, Keluarga Pioner, Wahana Kesejahteraan Sosial Keluarga Berbasis Masyarakat, Wanita Pemimpin Kesejahteraan Sosial, Penyuluh Sosial Fungsional, Penyuluh Sosial Masyarakat, Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan, dan Dunia Usaha yang berorientasi kesejahteraan sosial serta koordinasi penanganan pendistribusian beras rastra;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengembangan, pemberdayaan dan peningkatan partisipasi potensi dan sumberdaya kesejahteraan sosial serta koordinasi penanganan pendistribusian beras rastra;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam pengembangan, pemberdayaan dan peningkatan partisipasi potensi dan sumberdaya kesejahteraan sosial serta koordinasi penanganan pendistribusian beras rastra;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pengembangan, pemberdayaan dan peningkatan partisipasi potensi dan sumberdaya kesejahteraan sosial serta koordinasi penanganan pendistribusian beras rastra;
- o. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan pengembangan, pemberdayaan dan peningkatan partisipasi potensi dan sumberdaya kesejahteraan sosial serta penanganan pendistribusian beras rastra; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil mempunyai tugas melaksanakan inventarisasi dan identifikasi dan fasilitasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan inventarisasi dan identifikasi serta fasilitasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
  - b. menghimpun, mengolah, dan menyajikan data komunitas adat terpencil;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis fasilitasi pemberdayaan komunitas adat terpencil;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi serta identifikasi komunitas adat terpencil;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi akses komunikasi pengembangan dan pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi akses transportasi pengembangan dan pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pemetaan sosial komunitas adat terpencil;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi peninjauan awal pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
  - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi studi kelayakan pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
  - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam kegiatan fasilitasi pengembangan dan pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
  - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi fasilitasi pengembangan dan pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
  - l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja fasilitasi pengembangan dan pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil; dan
  - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 18

- (1) Seksi Kepahlawanan, Kesetiakawanan Sosial, dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi pemeliharaan, pengembangan dan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, dan kesetiakawanan sosial serta pengelolaan dana sosial.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengembangan dan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, dan kesetiakawanan sosial serta pengelolaan dana sosial;
  - b. menghimpun, mengolah, dan menyajikan data pengembangan dan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, kesetiakawanan sosial, dan pengelolaan sumber dana sosial;

- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan dan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, kesetiakawanan sosial, dan pengelolaan sumber dana sosial;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengenalan, penanaman, pelestarian dan pengembangan nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, dan kejuangan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengembangan kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pembangunan, pemugaran dan pemeliharaan Taman Makam Pahlawan, Makam Pahlawan Nasional, Makam Pahlawan Kemerdekaan, Taman Makam Bahagia;
- g. menyiapkan bahan, melaksanakan inventarisasi dan memproses usul pemberian penghargaan/jasa tingkat Nasional calon pahlawan nasional/perintis kemerdekaan serta pemberian bantuan untuk keluarga pahlawan, dan perintis kemerdekaan/janda perintis kemerdekaan;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pendayagunaan sumber dana, undian, usaha pengumpulan uang atau barang;
- i. menyiapkan bahan dan memproses pelayanan perizinan dan/atau rekomendasi undian, usaha pengumpulan uang dan/atau barang;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan pelaksanaan undian dan usaha pengumpulan uang dan/atau barang;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, kesetiakawanan sosial dan pengelolaan sumber dana sosial;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan instansi terkait dalam pengembangan dan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, kesetiakawanan sosial dan pengelolaan sumber dana sosial;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan kegiatan pengembangan dan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, kesetiakawanan sosial dan pengelolaan sumber dana sosial;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengembangan dan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, kesetiakawanan sosial dan pengelolaan sumber dana sosial; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keenam  
Bidang Penanganan Fakir Miskin

Pasal 19

- (1) Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penanganan fakir miskin perdesaan, fakir miskin perkotaan, serta fakir miskin pesisir dan pulau-pulau kecil.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penanganan fakir miskin pedesaan;
  - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penanganan fakir miskin perkotaan; dan
  - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penanganan fakir miskin pesisir dan pulau-pulau kecil.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. merumuskan bahan kebijakan teknis penanganan fakir miskin;
  - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penanganan fakir miskin pedesaan;
  - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penanganan fakir miskin perkotaan;
  - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penanganan fakir miskin pesisir dan pulau-pulau kecil; dan
  - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.
- (4) Unsur-unsur organisasi Bidang Penanganan Fakir Miskin adalah:
  - a. Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan;
  - b. Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan; dan
  - c. Seksi Penanganan Fakir Miskin Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil.

#### Pasal 20

- (1) Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi upaya terarah, terpadu dan berkelanjutan pemberdayaan dan peningkatan derajat kesejahteraan fakir miskin pedesaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemberdayaan dan peningkatan derajat kesejahteraan fakir miskin pedesaan;
  - b. menghimpun, mengolah, dan menyajikan data fakir miskin pedesaan dan PBI JKN;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemberdayaan dan peningkatan derajat kesejahteraan fakir miskin pedesaan;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi serta identifikasi fakir miskin pedesaan;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penyediaan sumber kesejahteraan sosial fakir miskin pedesaan;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penguatan kelembagaan dan organisasi masyarakat dalam pemberdayaan dan peningkatan kesejahteraan sosial fakir miskin pedesaan;



- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemberdayaan pemangku kepentingan dalam pemberdayaan dan peningkatan derajat kesejahteraan fakir miskin perdesaan;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pemberdayaan dan peningkatan derajat kesejahteraan sosial fakir miskin perdesaan;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria penanganan fakir miskin perdesaan;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan Instansi terkait dalam penanganan fakir miskin perdesaan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin perdesaan;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penanganan faskir miskin perdesaan; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi upaya terarah, terpadu dan berkelanjutan pemberdayaan dan peningkatan derajat kesejahteraan fakir miskin perkotaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemberdayaan dan peningkatan derajat kesejahteraan fakir miskin perkotaan;
  - b. menghimpun, mengolah, dan menyajikan data fakir miskin perkotaan dan PBI JKN;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemberdayaan dan peningkatan derajat kesejahteraan fakir miskin perkotaan;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi serta identifikasi fakir miskin perkotaan;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penyediaan sumber kesejahteraan sosial fakir miskin perkotaan;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi bantuan Usaha Ekonomi Produktif, Kelompok Usaha Bersama, dan Rehabilitasi Sosial Rumah Tidak Layak Huni;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penguatan kelembagaan dan organisasi masyarakat dalam pemberdayaan dan peningkatan kesejahteraan sosial fakir miskin di perkotaan;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemberdayaan pemangku kepentingan dalam pemberdayaan dan peningkatan derajat kesejahteraan fakir miskin perkotaan;
  - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pemberdayaan dan peningkatan derajat kesejahteraan sosial fakir miskin perkotaan;
  - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria penanganan fakir miskin perkotaan;

- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan Instansi terkait dalam penanganan fakir miskin perkotaan;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan penanganan fakir miskin perkotaan;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penanganan fakir miskin perkotaan; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

## Pasal 22

- (1) Seksi Penanganan Fakir Miskin Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi upaya terarah, terpadu, dan berkelanjutan pemberdayaan dan peningkatan derajat kesejahteraan fakir miskin pesisir dan pulau-pulau kecil.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemberdayaan dan peningkatan derajat kesejahteraan fakir miskin pesisir dan pulau-pulau kecil dan PBI JKN;
  - b. menghimpun, mengolah dan menyajikan data fakir miskin pesisir dan pulau-pulau kecil;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemberdayaan dan peningkatan derajat kesejahteraan fakir miskin pesisir dan pulau-pulau kecil;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi serta identifikasi fakir miskin pesisir dan pulau-pulau kecil;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penyediaan sumber kesejahteraan sosial fakir miskin pesisir dan pulau-pulau kecil;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi bantuan permodalan dan akses pemasaran hasil usaha;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penguatan lembaga dan organisasi masyarakat dalam pemberdayaan dan peningkatan kesejahteraan sosial fakir miskin di pesisir dan pulau-pulau kecil;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi pemeliharaan daya dukung dan mutu lingkungan pesisir dan pulau-pulau kecil;
  - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penguatan kelembagaan masyarakat dalam pemberdayaan dan peningkatan derajat kesejahteraan sosial fakir miskin pesisir dan pulau-pulau kecil;
  - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemberdayaan pemangku kepentingan dalam pemberdayaan dan peningkatan derajat kesejahteraan fakir miskin pesisir dan pulau-pulau kecil;
  - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pemberdayaan dan peningkatan derajat kesejahteraan sosial fakir miskin pesisir dan pulau-pulau kecil;
  - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria penanganan fakir miskin pesisir dan pulau-pulau kecil;

- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan satuan kerja/unit kerja dan Instansi terkait dalam penanganan fakir miskin pesisir dan pulau-pulau kecil;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin pesisir dan pulau-pulau kecil;
- o. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penanganan fakir miskin pesisir dan pulau-pulau kecil; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketujuh  
Unit Pelaksana Teknis  
Pasal 23

Ketentuan tentang pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Sosial beserta Uraian Tugas, Pokok, dan Fungsi diatur dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kedelapan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Gubernur dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis, jenjang tugas, dan rincian tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III  
KETENTUAN LAIN-LAIN  
Pasal 26

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial.
- (2) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial .
- (3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Sosial.

- (4) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada masing-masing Kepala Bidang.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 031 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Dinas Sosial dan Unit-Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2009 Nomor 31), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku dikecualikan untuk Pasal 25, Pasal 26, Pasal 27, Pasal 28, Pasal 29, Pasal 30, Pasal 31, Pasal 32, Pasal 33, Pasal 34, Pasal 35, Pasal 36, Pasal 37, Pasal 38, Pasal 39, Pasal 40, Pasal 41, Pasal 42, Pasal 43, dan Pasal 44.

Pasal 28

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan.

Ditetapkan di Banjarmasin  
pada tanggal 11 Desember 2017

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

ttd

H. SAHBIRIN NOOR

Diundangkan di Banjarbaru  
pada tanggal 11 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
KALIMANTAN SELATAN,

ttd

H. ABDUL HARIS

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
TAHUN 2017 NOMOR 116