

**FROFIL DINAS
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Sosial

2.1.1 Dasar Hukum Pembentukan

Dinas Sosial Kota Pangkalpinang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang, mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Sosial yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan pada daerah sesuai dengan visi, misi dan program Walikota sebagaimana dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

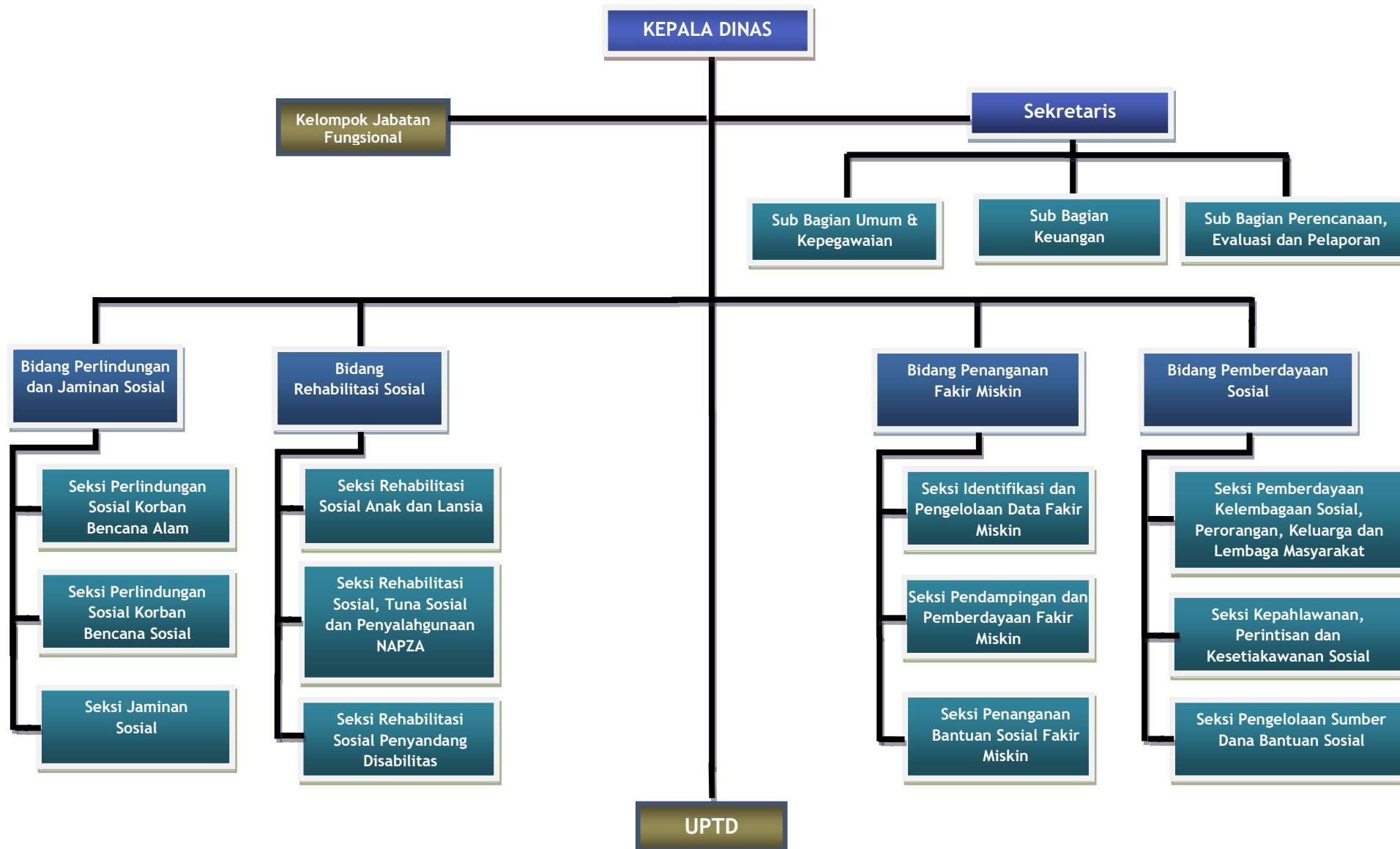
2.1.2 Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Perangkat Daerah Dinas Sosial Kota Pangkalpinang adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
3. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, terdiri dari :
 - a. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
 - b. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial; dan
 - c. Seksi Jaminan Sosial.
4. Bidang Rehabilitasi Sosial, terdiri dari :
 - a. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lansia;
 - b. Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Penyalahgunaan NAPZA; dan
 - c. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas.
5. Bidang Penanganan Fakir Miskin, terdiri dari :
 - a. Seksi Identifikasi dan Pengelolaan Data Fakir Miskin;
 - b. Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan Fakir Miskin; dan
 - c. Seksi Penanganan Bantuan Sosial Fakir Miskin.

6. Bidang Pemberdayaan Sosial, terdiri dari :

- a. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial, Perorangan, Keluarga dan Lembaga Masyarakat;
- b. Seksi Kepahlawanan, Perintisan dan Kesetiakawanan Sosial; dan
- c. Seksi Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Sosial Kota Pangkalpinang

2.4.2 Uraian Tugas

Dinas Sosial Kota Pangkalpinang yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang merupakan unsur pelaksana teknis daerah bidang Sosial, yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Penjabaran mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Sosial Kota Pangkalpinang diatur lebih lanjut berdasarkan Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 15 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 57 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unsur Pelaksana Teknis Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang.

Uraian tugas dan fungsi masing-masing jabatan berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 15 Tahun 2020 dimaksud yang mengatur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja, sebagai berikut :

KEPALA DINAS

- (1) Kepala Dinas Sosial mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan urusan Pemerintahan bidang Sosial berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Sosial mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang Sosial;
 - b. penetapan rencana strategis dinas untuk mendukung visi dan misi Kota Pangkalpinang dan kebijakan Wali kota;
 - c. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah Kota Pangkalpinang bidang Sosial;
 - d. penetapan rencana kerja Dinas Sosial menurut skala prioritas dan mendistribusikannya kepada bawahan;
 - e. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Sosial;
 - f. pelaksanaan perencanaan bidang Sosial;
 - g. pengkoordinasian dan pelaksanaan Sosial, di lingkungan Kota termasuk dukungan dana, sarana dan prasarana; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Wali kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), Kepala Dinas Sosial membawahi:
- Sekretaris;
 - Bidang Perlindungan dan jaminan Sosial;
 - Bidang Rehabilitasi Sosial;
 - Bidang Penanganan Fakir Miskin;
 - Bidang Pemberdayaan Sosial;
 - Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - Unit Pelaksana Teknis Dinas.

SEKRETARIS

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian pelayanan administratif dan fungsional kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
- pelaksanaan koordinasi kegiatan Dinas Sosial;
 - penyusunan rencana program dan anggaran Dinas Sosial;
 - penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum dan organisasi serta hubungan masyarakat Dinas Sosial;
 - penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan dan pengelolaan sarana Dinas Sosial; dan
 - pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris membawahi 3 (tiga) Sub Bagian meliputi:
- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - Sub Bagian Keuangan; dan
 - Sub Bagian Perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Sosial.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi serta pelayanan informasi Dinas Sosial.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Dinas Sosial;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, dan pengelolaan perlengkapan Dinas Sosial;
 - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi perencanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian (mutasi, kenaikan gaji berkala, cuti, disiplin, pengembangan, dan kesejahteraan pegawai);
 - d. pengelolaan dan pemeliharaan serta pelaporan barang milik/kekayaan daerah lingkup Dinas Sosial;
 - e. pengelolaan jaringan informasi dan komunikasi Dinas Sosial, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pemberian pelayanan informasi kepada publik, pelaksanaan verifikasi bahan informasi publik, pengujian konsekuensi atas informasi yang dikecualikan, pemutakhiran informasi dan dokumentasi, penyediaan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat, penyampaian informasi dan dokumentasi kepada PPID secara berkala; dan
 - f. pelaporan pelaksanaan kegiatan administrasi Umum dan Kepegawaian Dinas Sosial.

Sub Bagian Keuangan

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Keuangan yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Sosial.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi keuangan Dinas Sosial.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan analisis keuangan Dinas Sosial;
- b. perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monitoring evaluasi anggaran Dinas Sosial;
- c. pelaporan keuangan (Semesteran dan Akhir Tahun) Dinas Sosial; dan
- d. pelaksanaan administrasi pengelolaan barang milik/kekayaan daerah Dinas Sosial.

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Sosial.
- (2) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi Dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas Sosial.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi Dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perencanaan program dan kegiatan (Rencana strategis, Rencana Kerja, dan Perjanjian Kinerja, Rencana Umum Penganggaran, Rencana Kegiatan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kesekretariatan) Dinas Sosial;
 - b. penyusunan bahan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan (Laporan Evaluasi Renja dan Renstra) Dinas Sosial; dan
 - c. penyusunan laporan akhir pelaksanaan program dan kegiatan (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Pelaksanaan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban) Dinas Sosial.

BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial.
- (2) Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kota.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:
- penyusunan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam;
 - penyusunan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial;
 - penyusunan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;
 - penyusunan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang perlindungan dan jaminan sosial; dan
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kepala dinas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial membawahi 3 (tiga) Seksi meliputi:
- Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
 - Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial; dan
 - Seksi Jaminan Sosial.

Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam

- (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4) huruf a dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- (2) Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam mempunyai fungsi:
- pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kesiapsiagaan dan mitigasi;
 - pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial;

- c. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kemitraan, pengelolaan logistik serta penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana alam;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam; dan
- e. pelaporan di bidang Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam.

Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial

- (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- (2) Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik dan ekonomi;
 - b. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemulihan sosial dan reintegrasi sosial;
 - c. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana sosial;
 - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial; dan
 - e. pelaporan di bidang Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial.

Seksi Jaminan Sosial

- (1) Seksi Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4) angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Jaminan Sosial yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- (2) Kepala Seksi Jaminan Sosial mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Jaminan Sosial.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Jaminan Sosial mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan seleksi, verifikasi dan validasi, terminasi serta kemitraan jaminan sosial keluarga;
 - b. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyaluran bantuan dan pendampingan jaminan sosial keluarga;
 - c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Jaminan Sosial; dan
 - d. pelaporan di bidang Jaminan Sosial.

BIDANG REHABILITASI SOSIAL

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial.
- (2) Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang Rehabilitasi Sosial kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kota.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi:
- a. penyusunan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial anak di luar panti dan/atau lembaga;
 - b. penyusunan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti dan/atau lembaga;
 - c. penyusunan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan anak di luar panti dan/atau lembaga;
 - d. penyusunan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga;
 - e. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada Pemerintah Daerah Provinsi;
 - f. pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada Pemerintah Daerah Provinsi;
 - g. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial di luar panti dan/atau lembaga; dan

- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kepala dinas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial membawahi 3 (tiga) Seksi meliputi:
- a. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lansia;
 - b. Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Penyalahgunaan NAPZA; dan
 - c. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas.

Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lansia

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lansia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lansia yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.
- (2) Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lansia mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Rehabilitasi Sosial Anak dan Lansia.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lansia mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan sosial anak balita terlantar;
 - b. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial anak terlantar;
 - c. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum;
 - d. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - e. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak dan pelayanan sosial lanjut usia;
 - f. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lansia; dan
 - g. pelaporan di bidang Rehabilitasi Sosial Anak dan Lansia.

Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Penyalahgunaan NAPZA

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Penyalahgunaan NAPZA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

- (2) Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Penyalahgunaan NAPZA mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Penyalahgunaan NAPZA.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Penyalahgunaan NAPZA mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Rehabilitasi Sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga kemasyarakatan, korban perdagangan orang, dan korban tindak kekerasan di luar panti dan/atau lembaga;
 - b. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial eks tuna susila di luar panti dan/atau lembaga;
 - c. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan anak di luar panti dan/atau lembaga;
 - d. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada Pemerintah Daerah Provinsi;
 - e. pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada Pemerintah Daerah Provinsi;
 - f. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Penyalahgunaan NAPZA; dan
 - g. pelaporan di bidang Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Penyalahgunaan NAPZA.

Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.
- (2) Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik;
 - b. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas mental dan intelektual;
 - c. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
 - d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas; dan
 - e. pelaporan di bidang Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas.

BIDANG PENANGANAN FAKIR MISKIN

- (1) Bidang Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial.
- (2) Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Penanganan Fakir Miskin, koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi bidang Penanganan Fakir Miskin kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kota.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai fungsi:
- a. menyiapkan bahan pengkajian program kerja bidang Penanganan Fakir Miskin Perkotaan;
 - b. menyusun rencana kerja dan program kegiatan bidang Penanganan Fakir Miskin Perkotaan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Penanganan Fakir Miskin;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan penanganan Fakir Miskin;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan penanganan fakir miskin perkotaan;

- f. menyiapkan administrasi kegiatan evaluasi dan monitoring kegiatan identifikasi sasaran dan peninjauan fakir miskin perkotaan;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil pelaksanaan evaluasi kegiatan penanganan fakir miskin;
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Bidang penanganan Fakir Miskin perkotaan baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan kebijakan pimpinan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin membawahi 3 (tiga) Seksi meliputi:
- a. Seksi Identifikasi dan Pengelolaan Data Fakir Miskin
 - b. Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan Fakir Miskin; dan
 - c. Seksi Penanganan Bantuan Sosial Fakir Miskin.

Seksi Identifikasi dan Pengelolaan Data Fakir Miskin

- (1) Seksi Identifikasi dan Pengelolaan Data Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas Identifikasi dan Pengelolaan Data Fakir Miskin yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin.
- (2) Kepala Seksi Identifikasi dan Pengelolaan Data Fakir Miskin mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Identifikasi dan Pengelolaan Data Fakir Miskin.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Identifikasi dan Pengelolaan Data Fakir Miskin mempunyai fungsi:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Identifikasi dan Pengelolaan Data Fakir Miskin;
 - b. menyiapkan dan mengidentifikasi bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Identifikasi dan Pengelolaan Data Fakir Miskin;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan Identifikasi dan Pengelolaan Data Fakir Miskin;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberian layanan informasi Identifikasi dan Pengelolaan Data Fakir Miskin;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan sisten informasi Identifikasi dan Pengelolaan Data Fakir Miskin;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang Identifikasi dan Pengelolaan Data Fakir Miskin;

- g. pelaporan di bidang Identifikasi dan Pengelolaan Data Fakir Miskin; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin.

Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan Fakir Miskin

- (1) Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan Fakir Miskin yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin.
- (2) Kepala Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan Fakir Miskin mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Pendampingan dan Pemberdayaan Fakir Miskin.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan Fakir Miskin mempunyai fungsi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan Fakir Miskin perkotaan;
 - b. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan Fakir Miskin;
 - c. menyiapkan bahan pendampingan fasilitasi pendampingan dan pemberdayaan fakir miskin perkotaan, pemangku kepentingan dalam penanganan fakir miskin perkotaan;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian penanganan fakir miskin perkotaan;
 - e. melaksanakan pengelolaan data penanganan fakir miskin perkotaan;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang Pendampingan dan Pemberdayaan Fakir Miskin;
 - g. pelaporan di bidang Pendampingan dan Pemberdayaan Fakir Miskin; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin.

Seksi Penanganan Bantuan Sosial Fakir Miskin

- (1) Seksi Penanganan Bantuan Sosial Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penanganan Bantuan Sosial Fakir Miskin yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin.
- (2) Kepala Seksi Penanganan Bantuan Sosial Fakir Miskin mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Penanganan Bantuan Sosial Fakir Miskin.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penanganan Bantuan Sosial Fakir Miskin mempunyai fungsi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Seksi Penanganan Bantuan Sosial Fakir Miskin;
 - b. menyiapkan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di Seksi Penanganan Bantuan Sosial Fakir Miskin;
 - c. menyiapkan bahan pendampingan dan fasilitasi Penanganan Bantuan Sosial Fakir Miskin, pemangku kepentingan dalam penanganan fakir miskin perkotaan;
 - d. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Penanganan Bantuan Sosial Fakir Miskin perkotaan;
 - e. melaksanakan pengelolaan data Penanganan Bantuan Sosial Fakir Miskin perkotaan;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang Penanganan Bantuan Sosial Fakir Miskin;
 - g. pelaporan di bidang Penanganan Bantuan Sosial Fakir Miskin; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin.

BIDANG PEMBERDAYAAN SOSIAL

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial.
- (2) Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan kegiatan pemberdayaan sosial baik dalam penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial seseorang, keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial dan lembaga dan/atau perseorangan sebagai potensi dan sumber daya kesejahteraan sosial.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pemberdayaan Sosial berdasarkan data dan program Dinas Sosial serta ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku;
- b. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan sosial;
- c. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan penggalan, pengembangan dan pendayagunaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial (PSKS);
- d. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan dan bimbingan teknis motivasi, bimbingan sosial, pengembangan dan pendayagunaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial (PSKS) dan organisasi sosial;
- e. memfasilitasi dan memberikan petunjuk teknis dan pembinaan terhadap mitra kerja, pilar pilar partisipasi masyarakat dalam kegiatan usaha kesejahteraan sosial;
- f. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan bimbingan teknis dan penerbitan izin bagi penyelenggara pengumpulan sumbangan sosial/penyelenggara undian gratis berhadiah berskala Kota;
- g. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan penerbitan dan pengawasan undian gratis berhadiah dan pengumpulan uang/barang;
- h. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pemberian bimbingan sosial dan bantuan sosial guna meningkatkan pelayanan sosial masyarakat yang berada di lingkungan perkotaan, dan pesisir yang kurang layak huni/kumuh;
- i. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pemberian bimbingan sosial dan bantuan sosial guna meningkatkan pelayanan sosial bagi fakir miskin, keluarga rentan, kelompok/keluarga muda mandiri dan perempuan rawan sosial ekonomi;
- j. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pelestarian nilai nilai kepahlawanan, perintisan dan kejuangan serta nilai nilai kesetiakawanan sosial sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Provinsi;
- k. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial membawahi 3 (tiga) Seksi meliputi:
- a. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial, Perorangan, Keluarga dan Lembaga Masyarakat;
 - b. Seksi Kepahlawanan, Perintisan dan Kesetiakawanan Sosial; dan
 - c. Seksi Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial.

Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial

- (1) Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial, Perorangan, Keluarga dan Lembaga Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (4) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial, Perorangan, Keluarga dan Lembaga Masyarakat yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial.
- (2) Kepala Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial, Perorangan, Keluarga dan Lembaga Masyarakat mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Pemberdayaan Kelembagaan Sosial, Perorangan, Keluarga dan Lembaga Masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial, Perorangan, Keluarga dan Lembaga Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial, Perorangan, Keluarga dan Lembaga Masyarakat berdasarkan data dan program Bidang Pemberdayaan Sosial serta ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku;
 - b. menyiapkan dan melaksanakan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Kelembagaan Sosial, Perorangan, Keluarga dan Lembaga Masyarakat;
 - c. melaksanakan pembinaan berupa motivasi, bimbingan sosial dan bantuan sosial serta pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial kepada Pekerja Sosial Masyarakat (PSM), Karang Taruna (KT), dan tenaga kesejahteraan sosial Kecamatan (TKSK), wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat (WKSBM), Lembaga konsultasi kesejahteraan Keluarga (LK3), Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) dan organisasi sosial kemasyarakatan lainnya;

- d. melaksanakan pemberdayaan dan pembinaan terhadap karang taruna, pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, tenaga kesejahteraan sosial masyarakat (TKSM), pilar partisipasi masyarakat dan potensi sumber kesejahteraan sosial lainnya dalam kegiatan usaha kesejahteraan sosial;
- e. pendata, menginventarisasi melaksanakan bimbingan, pengembangan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan pendirian, perizinan, pendaftaran yayasan dan operasional terhadap panti sosial, lembaga kesejahteraan sosial, tempat penitipan anak dan kelompok bermain;
- f. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan dan melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pemberdayaan Kelembagaan Sosial, Perorangan, Keluarga dan Lembaga Masyarakat; dan
- h. pelaporan di bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial, Perorangan, Keluarga dan Lembaga Masyarakat.

Seksi Kepahlawanan, Perintisan dan Kesetiakawanan Sosial

- (1) Seksi Kepahlawanan, Perintisan dan Kesetiakawanan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (4) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Kepahlawanan, Perintisan dan Kesetiakawanan Sosial yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial.
- (2) Kepala Seksi Kepahlawanan, Perintisan dan Kesetiakawanan Sosial mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Kepahlawanan, Perintisan dan Kesetiakawanan Sosial.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kepahlawanan, Perintisan dan Kesetiakawanan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kepahlawanan, Perintisan dan Kesetiakawanan Sosial berdasarkan data dan program pada bidang Pemberdayaan Sosial serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menyiapkan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Kepahlawanan, Perintisan dan Kesetiakawanan Sosial;
 - c. mendata, menginventarisasi para veteran dan keluarga veteran;
 - d. mendata, menginventarisasi dan melaksanakan pembinaan kepahlawanan bagi generasi muda;
 - e. mendata, menginventarisasi dan melaksanakan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan printis kemerdekaan;

- f. mendata, menginventarisasi dan melaksanakan pemberian bantuan/penghargaan bagi veteran/keluarga veteran;
- g. melaksanakan monitoring usaha pembinaan yang dilaksanakan oleh lembaga yang berkaitan dengan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan perintisan;
- h. melaksanakan peringatan hari pahlawan, napak tilas perjuangan Pahlawan depati Amir dan pahlawan lainnya dan hulan bakti Kesetiakawanan Sosial Nasional (BBKS);
- i. melaksanakan olimpiade kepahlawanan kepada generasi muda khususnya anak sekolah mulai dari tingkat sekolah dasar sampai Perguruan Tinggi;
- j. mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial

- (1) Seksi Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (4) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial.
- (2) Kepala Seksi Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial berdasarkan data dan program pada bidang Pemberdayaan Sosial serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. menyiapkan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial;
 - c. mendata, menginventarisasi dan memverifikasi pemberian bantuan sosial dan rujukan donatur/penyumbang terhadap yayasan sosial dan panti sosial;
 - d. mendata, menginventarisasi, mengkoordinasikan, memproses dan menerbitkan rekomendasi dan/atau izin pengumpulan sumbangan sosial dan undian berhadiah berskala Kota;
 - e. mendata, menginventarisasi dan melaksanakan penyuluhan dan bimbingan sosial kepada masyarakat dan dunia usaha tentang pengelolaan sumber dana bantuan sosial, pengumpulan uang dan barang melalui sumbangan dana masyarakat, corporate social responsibility (CSR) dan undian berhadiah;



- f. mendata, menginventarisasi dan melaksanakan pengendalian dan pengawasan dana sosial dan undian berhadiah;
- g. mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

