



## **BUPATI GRESIK**

### **PERATURAN BUPATI GRESIK**

**NOMOR 8 TAHUN 2012**

**TENTANG**

**RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA**

**DINAS SOSIAL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI GRESIK,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (7) Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 21 Tahun 2011, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kalinya, dengan Undang-Undang

- Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
  6. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2007 Nomor 6);
  7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2008 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2011 (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2011 Nomor 21).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kabupaten Gresik.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Gresik.
6. Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat yang selanjutnya disingkat WKSBM adalah WKSBM di Kabupaten Gresik.
7. Pekerja Sosial Masyarakat yang selanjutnya disingkat PSM adalah PSM di Kabupaten Gresik.
8. Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat yang selanjutnya disingkat TKSM adalah TKSM di Kabupaten Gresik.
9. Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan yang selanjutnya disingkat TKSK adalah TKSK di Kabupaten Gresik.
10. Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disingkat LK3 adalah LK3 di Kabupaten Gresik;
11. Wanita Pemimpin Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat WPKS adalah WPKS di Kabupaten Gresik.
12. Tuna Sosial adalah orang yang oleh karena sebab tertentu kehilangan status sosial seperti gelandangan, psikotik, pengemis, anak jalanan dan wanita tuna susila.
13. Organisasi Sosial adalah sekelompok orang yang berkumpul, bekerjasama secara rasional dan sistematis, terencana, terorganisasi, dipimpin dan terkendali, dalam memanfaatkan sumber daya sosial, sarana prasarana sosial, dan lain sebagainya yang digunakan secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan sosial.
14. Psikotik adalah orang yang mengalami gangguan jiwa.
15. Masyarakat pengidap penyakit tertentu adalah masyarakat dari sekelompok orang atau perseorangan yang mengidap penyakit menular akut sehingga kehilangan interaksi sosial.

16. Narkotika, Psitropika dan Zat Adiktif yang selanjutnya disebut Napza adalah zat atau obat yang berasal dari tanaman atau bukan tanaman baik sintetis maupun semi sintetis yang dapat menyebabkan penurunan atau perubahan kesadaran, hilangnya rasa, mengurangi sampai menghilangkan rasa nyeri, dan dapat menimbulkan ketergantungan.

## **BAB II**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Sosial terdiri dari:

1. Kepala Dinas.
2. Sekretariat, terdiri dari:
  - a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b) Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
  - c) Sub Bagian Keuangan.
3. Bidang Rehabilitasi Sosial, terdiri dari:
  - a) Seksi Pemulihan; dan
  - b) Seksi Pengembangan.
4. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, terdiri dari:
  - a) Seksi Perlindungan Sosial; dan
  - b) Seksi Jaminan Sosial.
5. Bidang Pemberdayaan Sosial, terdiri dari:
  - a) Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial; dan
  - b) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Individu.
6. Kelompok Jabatan Fungsional.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

## **BAB III**

### **RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kepala Dinas**

#### Pasal 3

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan sosial yang meliputi Bidang Rehabilitasi Sosial, Perlindungan dan Jaminan Sosial serta Pemberdayaan Sosial.

## Pasal 4

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

- a. Perumusan kebijakan teknis dan penyusunan perencanaan program bidang sosial;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang sosial;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan bidang sosial;
- d. Pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia bidang sosial;
- e. Pelaksanaan kebijakan teknis dan kerjasama antar daerah bidang sosial;
- f. Pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan sosial yang meliputi Rehabilitasi Sosial, Perlindungan dan Jaminan Sosial serta Pemberdayaan Sosial;
- g. Pelaksanaan kebijakan pembinaan dan penanggulangan masalah sosial, kelembagaan sosial dan peningkatan nilai-nilai sosial;
- h. Pelaksanaan pemberdayaan organisasi sosial serta peningkatan peran serta masyarakat dalam menyelesaikan permasalahan sosial;
- i. Pelaksanaan pemantauan dan analisa kelayakan pemberian bantuan sosial baik ke lembaga sosial maupun kepada masyarakat penyandang masalah sosial;
- j. Pengkoordinasian pelaksanaan monitoring dan evaluasi penanggulangan masalah sosial yang meliputi rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial serta pemberdayaan sosial ;
- k. Pembinaan dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis Dinas Sosial; dan
- l. Pelaksanaan tugas kedinas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Kedua****Sekretariat**

## Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta pengkoordinasian penyusunan perencanaan evaluasi dan pelaporan.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;
- b. Pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian;
- d. Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor;
- e. Pelayanan administrasi perjalanan dinas;
- f. Pengkoordinasian bidang di lingkup Dinas Sosial;
- g. Pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- h. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 7

- (1) Sekretariat terdiri dari :
  - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Subbagian Program dan Pelaporan; dan
  - c. Subbagian Keuangan;
- (2) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :
  - a. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
  - b. Mengelola tertib administrasi ketatausahaan perkantoran dan kearsipan;
  - c. Menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan;

- d. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
  - e. Melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas pimpinan;
  - f. Menyusun usulan pengadaan barang dan perawatan inventaris kantor;
  - g. Melaksanakan pelayanan dan pemrosesan administrasi kepegawaian;
  - h. Menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai dan pelaksanaan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai; dan
  - i. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas :
- a. Mempersiapkan rumusan penyusunan rencana strategis dinas;
  - b. Mempersiapkan, menyusun dan memproses bahan usulan program dan kegiatan;
  - c. Mempersiapkan rumusan rencana kinerja, indikator kinerja dan penetapan kinerja dinas;
  - d. Melakukan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan terkait dengan RPJMD dan Renstra;
  - e. Menyusun laporan kinerja hasil pelaksanaan program dan kegiatan;
  - f. Mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan bidang Sosial; dan
  - g. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan;
  - b. Mempersiapkan dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan;
  - c. Mengelola pembukuan dan perbendaharaan keuangan ;
  - d. Melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti-bukti administrasi keuangan;

- e. Menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
- f. Melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan Dinas;
- g. Melaksanakan penyelesaian biaya perjalanan dinas dan pembayaran hak-hak lainnya; dan
- h. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Rehabilitasi Sosial**

Pasal 9

- (1) Bidang Rehabilitasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial dibidang pemulihan dan pengembangan rehabilitasi sosial.
- (2) Bidang Rehabilitasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) Bidang Rehabilitasi Sosial, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana program dan kegiatan dibidang pemulihan dan pengembangan rehabilitasi sosial;
- b. Penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan standar operasional prosedur pemulihan dan pengembangan rehabilitasi sosial;
- c. Pelaksanaan program dan kegiatan teknis pemulihan dan pengembangan rehabilitasi sosial yang meliputi penyandang cacat, anak terlantar dan lanjut usia, pelayanan tuna sosial dan korban napza;
- d. Pelaksanaan koordinasi, identifikasi dan fasilitasi pemulihan dan pengembangan rehabilitasi sosial;
- e. Pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan pemulihan dan pengembangan rehabilitasi sosial yang meliputi penyandang cacat, anak terlantar dan lanjut usia, pelayanan tuna sosial dan korban napza;



- f. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemulihan dan pengembangan rehabilitasi sosial yang meliputi penyandang cacat, anak terlantar dan lanjut usia, pelayanan tuna sosial dan korban napza;
- g. Pelaksanaan pelayanan perizinan dan rekomendasi pelayanan pemulihan dan pengembangan rehabilitasi sosial yang dilaksanakan oleh pihak swasta;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pemulihan dan pengembangan rehabilitasi sosial; dan
- i. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 11

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial, terdiri dari :
  - a. Seksi Pemulihan; dan
  - b. Seksi Pengembangan.
- (2) Setiap seksi dipimpin seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.

#### Pasal 12

- (1) Seksi Pemulihan mempunyai tugas :
  - a. Menyusun usulan perencanaan program dan kegiatan pemulihan penyandang masalah kesejahteraan sosial, yang meliputi korban napza, eks narapidana dan tuna sosial;
  - b. Menyusun rumusan kebijakan, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan standar operasional prosedur penyandang masalah kesejahteraan sosial, yang meliputi korban napza, eks narapidana dan tuna sosial;
  - c. Menyusun bahan pembinaan pemulihan penyandang masalah kesejahteraan sosial, yang meliputi korban napza, eks narapidana dan tuna sosial;
  - d. Menyusun materi pembinaan penyandang masalah kesejahteraan sosial, yang meliputi korban napza, eks narapidana dan tuna sosial;
  - e. Melakukan identifikasi dan fasilitasi pemulihan penyandang masalah kesejahteraan sosial, yang meliputi korban napza, eks narapidana dan tuna sosial;

- f Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam upaya pemulihan penyandang masalah kesejahteraan sosial, yang meliputi korban napza, eks narapidana dan tuna sosial;
  - g Melaksanakan pelayanan penanganan pemulihan penyandang masalah kesejahteraan sosial, yang meliputi korban napza, eks narapidana dan tuna sosial;
  - h Melaksanakan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan pemulihan masalah kesejahteraan sosial, yang meliputi korban napza, eks narapidana dan tuna sosial; dan
  - i Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial sesuai bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pengembangan mempunyai tugas :
- a Menyusun usulan perencanaan program dan kegiatan pengembangan rehabilitasi penyandang masalah kesejahteraan sosial yang meliputi penyandang cacat, anak, lanjut usia, tuna sosial dan orang terlantar;
  - b Menyusun rumusan kebijakan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan standar operasional prosedur pengembangan rehabilitasi penyandang masalah kesejahteraan sosial yang meliputi penyandang cacat, anak, lanjut usia, tuna sosial dan orang terlantar;
  - c Menyusun bahan pembinaan pengembangan rehabilitasi penyandang masalah kesejahteraan sosial yang meliputi penyandang cacat, anak dan lanjut usia, tuna sosial dan orang terlantar;
  - d Melaksanakan kegiatan teknis pengembangan rehabilitasi penyandang masalah kesejahteraan sosial yang meliputi penyandang cacat, anak dan lanjut usia, tuna sosial dan orang terlantar;
  - e Melakukan identifikasi dan fasilitasi pengembangan rehabilitasi penyandang masalah kesejahteraan sosial yang meliputi penyandang cacat, anak dan lanjut usia, tuna sosial dan orang terlantar;
  - f Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam upaya pengembangan rehabilitasi penyandang masalah kesejahteraan sosial yang meliputi penyandang cacat, anak dan lanjut usia, tuna sosial dan orang terlantar;

- g Melaksanakan pelayanan pengembangan rehabilitasi penyandang masalah kesejahteraan sosial yang meliputi penyandang cacat, anak dan lanjut usia, tuna sosial dan orang terlantar;
- h Melaksanakan sosialisasi pengembangan rehabilitasi masalah kesejahteraan sosial yang meliputi penyandang cacat, anak dan lanjut usia, tuna sosial dan orang terlantar;
- i Melaksanakan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan pengembangan rehabilitasi penyandang masalah kesejahteraan sosial yang meliputi penyandang cacat, anak dan lanjut usia, tuna sosial dan orang terlantar; dan
- j Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial sesuai bidang tugasnya.

#### **Bagian Keempat**

#### **Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial**

##### Pasal 13

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial dibidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- (2) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

##### Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan program dan kegiatan dibidang perlindungan dan jaminan sosial;
- b. Penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan standar operasional prosedur perlindungan dan jaminan sosial;
- c. Pelaksanaan program dan kegiatan teknis dibidang perlindungan dan jaminan sosial;
- d. Pelaksanaan koordinasi, identifikasi dan fasilitasi perlindungan dan jaminan sosial;

- e. Pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan rekomendasi dan/atau izin perlindungan dan jaminan sosial;
- f. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian perlindungan dan jaminan sosial;
- g. Pelaksanaan koordinasi sosialisasi, pembinaan teknis, konsultasi dan fasilitasi perlindungan dan jaminan sosial;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan perlindungan sosial dan jaminan sosial; dan
- i. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 15

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, terdiri dari :
  - a. Seksi Perlindungan Sosial; dan
  - b. Seksi Jaminan Sosial.
- (2) Setiap seksi dipimpin seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Perlindungan Sosial mempunyai tugas :
  - a Menyusun usulan perencanaan program dan kegiatan perlindungan sosial yang meliputi wanita rawan sosial, keluarga miskin yang mengalami kekerasan dalam rumah tangga dan masyarakat pengidap penyakit tertentu;
  - b Menyusun rumusan kebijakan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan standar operasional prosedur perlindungan sosial yang meliputi wanita rawan sosial, keluarga miskin yang mengalami kekerasan dalam rumah tangga dan masyarakat pengidap penyakit tertentu;
  - c Menyusun bahan pembinaan perlindungan sosial yang meliputi wanita rawan sosial, keluarga miskin yang mengalami kekerasan dalam rumah tangga dan masyarakat pengidap penyakit tertentu;
  - d Melaksanakan kegiatan teknis perlindungan sosial yang meliputi wanita rawan sosial, keluarga miskin yang mengalami kekerasan dalam rumah tangga dan masyarakat pengidap penyakit tertentu;

- e Melakukan identifikasi dan fasilitasi perlindungan sosial yang meliputi wanita rawan sosial, keluarga miskin yang mengalami kekerasan dalam rumah tangga dan masyarakat pengidap penyakit tertentu;
  - f Melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam upaya perlindungan sosial yang meliputi wanita rawan sosial, keluarga miskin yang mengalami kekerasan dalam rumah tangga dan masyarakat pengidap penyakit tertentu;
  - g Melaksanakan pelayanan perlindungan sosial yang meliputi wanita rawan sosial, keluarga miskin yang mengalami kekerasan dalam rumah tangga dan masyarakat pengidap penyakit tertentu;
  - h Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan perlindungan sosial yang meliputi wanita rawan sosial, keluarga miskin yang mengalami kekerasan dalam rumah tangga dan masyarakat pengidap penyakit tertentu;
  - i Menyediakan data hasil penyelenggaraan perlindungan sosial yang meliputi wanita rawan sosial, keluarga miskin yang mengalami kekerasan dalam rumah tangga dan masyarakat pengidap penyakit tertentu; dan
  - j Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sesuai bidang tugasnya.
- (2) Seksi Jaminan Sosial mempunyai tugas :
- a Menyusun usulan perencanaan program dan kegiatan jaminan sosial;
  - b Menyusun rumusan kebijakan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan standar operasional prosedur jaminan sosial bagi keluarga kurang beruntung yang meliputi jaminan sosial dibidang pendidikan, kesehatan, tempat tinggal layak huni dan sarana kebutuhan dasar lainnya;
  - c Melaksanakan kegiatan teknis jaminan sosial bagi keluarga kurang beruntung yang meliputi jaminan sosial dibidang pendidikan, kesehatan, tempat tinggal layak huni dan sarana kebutuhan dasar lainnya;

- d Melakukan identifikasi bagi keluarga kurang beruntung yang meliputi jaminan sosial dibidang pendidikan, kesehatan, tempat tinggal layak huni dan sarana kebutuhan dasar lainnya;
- e Melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam upaya memberikan jaminan sosial bagi keluarga kurang beruntung yang meliputi jaminan sosial dibidang pendidikan, kesehatan, tempat tinggal layak huni dan sarana kebutuhan dasar lainnya;
- f Melaksanakan pelayanan jaminan sosial bagi keluarga kurang beruntung yang meliputi jaminan sosial dibidang pendidikan, kesehatan, tempat tinggal layak huni dan sarana kebutuhan dasar lainnya;
- g Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan jaminan sosial bagi keluarga kurang beruntung yang meliputi jaminan sosial dibidang pendidikan, kesehatan, tempat tinggal layak huni dan sarana kebutuhan dasar lainnya;
- h Melaksanakan perawatan Taman Makam Pahlawan di wilayah Kabupaten Gresik; dan
- i Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sesuai bidang tugasnya.

### **Bagian Kelima**

#### **Bidang Pemberdayaan Sosial**

##### **Pasal 17**

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial dibidang pemberdayaan kelembagaan sosial, pemberdayaan masyarakat dan individu.
- (2) Bidang Pemberdayaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

##### **Pasal 18**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) Bidang Pemberdayaan Sosial, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan program dan kegiatan dibidang pemberdayaan kelembagaan sosial, pemberdayaan masyarakat dan individu;
- b. Penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan standar operasional prosedur pemberdayaan kelembagaan sosial, pemberdayaan masyarakat dan individu;
- c. Pelaksanaan program dan kegiatan teknis dibidang pemberdayaan kelembagaan sosial, pemberdayaan masyarakat dan individu;
- d. Pelaksanaan koordinasi, identifikasi dan fasilitasi pemberdayaan kelembagaan sosial, pemberdayaan masyarakat dan individu yang didanai oleh pemerintah daerah, pemerintah provinsi, pemerintah dan/atau swasta;
- e. Pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan rekomendasi dan izin pemberdayaan kelembagaan sosial, pemberdayaan masyarakat dan individu;
- f. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemberdayaan kelembagaan sosial, pemberdayaan masyarakat dan individu yang didanai oleh pemerintah maupun swasta;
- g. Pelaksanaan koordinasi, konsultasi, supervisi dan fasilitasi pemberdayaan kelembagaan sosial, pemberdayaan masyarakat dan individu;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan pemberdayaan kelembagaan sosial, pemberdayaan masyarakat dan individu; dan
- i. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 19

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial, terdiri dari :
  - a. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial; dan
  - b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Individu;
- (2) Setiap seksi dipimpin seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial.

## Pasal 20

(1) Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial mempunyai tugas :

- a. Menyusun usulan perencanaan program dan kegiatan pemberdayaan kelembagaan sosial yang meliputi WKSBM, PSM, TKSM, TKSK, LK3, WPKS dan organisasi sosial;
- b. Menyusun rumusan kebijakan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan standar operasional prosedur pemberdayaan kelembagaan sosial yang meliputi WKSBM, PSM, TKSM, TKSK, LK3, WPKS dan organisasi sosial;
- c. Menyusun bahan pembinaan pemberdayaan kelembagaan sosial yang meliputi WKSBM, PSM, TKSM, TKSK, LK3, WPKS dan organisasi sosial;
- d. Melaksanakan program dan kegiatan teknis pemberdayaan kelembagaan sosial yang meliputi WKSBM, PSM, TKSM, TKSK, LK3, WPKS dan organisasi sosial;
- e. Melakukan identifikasi dan fasilitasi pemberdayaan kelembagaan sosial yang meliputi WKSBM, PSM, TKSM, TKSK, LK3, WPKS dan organisasi sosial;
- f. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan pihak-pihak terkait dalam upaya pemberdayaan kelembagaan sosial yang meliputi WKSBM, PSM, TKSM, TKSK, LK3, WPKS dan organisasi sosial yang dilaksanakan oleh pemerintah maupun swasta;
- g. Melaksanakan pemberdayaan Terhadap Taruna Siaga Bencana;
- h. Melaksanakan pelayanan rekomendasi dan perizinan kelembagaan sosial yang meliputi WKSBM, PSM, TKSM, TKSK, LK3, WPKS dan organisasi sosial;
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan pemberdayaan kelembagaan sosial yang meliputi WKSBM, PSM, TKSM, TKSK, LK3, WPKS dan organisasi sosial; dan
- j. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial sesuai bidang tugasnya.

(2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Individu mempunyai tugas :

- a. Menyusun usulan perencanaan program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan individu yang meliputi pemberdayaan keluarga miskin, keluarga rentan dan wanita rawan sosial ekonomi;



- b. Menyusun rumusan kebijakan, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan standar operasional prosedur pemberdayaan sosial masyarakat dan individu yang meliputi pemberdayaan keluarga miskin, keluarga rentan dan wanita rawan sosial ekonomi;
- c. Menyusun bahan pembinaan pemberdayaan sosial masyarakat dan individu yang meliputi pemberdayaan keluarga miskin, keluarga rentan dan wanita rawan sosial ekonomi;
- d. Melaksanakan program dan kegiatan pemberian bantuan dana sosial maupun sarana sosial untuk pemberdayaan sosial masyarakat dan individu yang meliputi pemberdayaan keluarga miskin, keluarga rentan dan wanita rawan sosial ekonomi;
- e. Melakukan identifikasi dan fasilitasi pemberdayaan masyarakat dan individu yang meliputi pemberdayaan keluarga miskin, keluarga rentan dan wanita rawan sosial ekonomi;
- f. Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan pihak-pihak terkait dalam upaya pemberdayaan sosial masyarakat dan individu yang meliputi pemberdayaan keluarga miskin, keluarga rentan dan wanita rawan sosial ekonomi;
- g. Melaksanakan pelayanan rekomendasi dan perizinan pemberdayaan sosial masyarakat dan individu yang meliputi pemberdayaan keluarga miskin, keluarga rentan dan wanita rawan sosial ekonomi;
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan pemberdayaan sosial masyarakat dan individu yang meliputi pemberdayaan keluarga miskin, keluarga rentan dan wanita rawan sosial ekonomi; dan
- i. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial sesuai bidang tugasnya.

### **Bagian Ketujuh**

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

##### Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial sesuai dengan keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Ketentuan Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta Rincian Tugas Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedelapan****Unit Pelaksana Teknis Dinas**

## Pasal 23

- (1) Pada Dinas Sosial dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) akan diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

**BAB IV****TATA KERJA**

## Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan pada Dinas Sosial wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya;

- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan;
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan;  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gresik.

Ditetapkan di Gresik

Pada tanggal 21 Maret 2012

**BUPATI GRESIK**

Ttd.

**Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, ST, M.Si.**

Diundangkan di Gresik  
pada tanggal 21 Maret 2012

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN GRESIK,**

Ttd.

**Ir. MOCH. NADJIB, MM**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19551017 198303 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2012 NOMOR 281