



BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 10 TAHUN 2017

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 75 Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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 Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 3);
10. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 11);
11. Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 38);
12. Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2016 Nomor 38);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Bupati adalah Bupati Sumedang.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan tugas operasional dilapangan.
6. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
7. Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Titelatur adalah sebutan nama Jabatan Struktural.
9. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada Jabatan Struktural.
10. Tugas Umum adalah tugas yang melekat pada setiap Jabatan Struktural Perangkat Daerah.
11. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau rincian atas semua tugas jabatan dan merupakan tugas yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.
12. 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.
13. Pemberdayaan Perempuan adalah upaya kemampuan perempuan untuk memperoleh akses dan kontrol terhadap sumber daya ekonomi, politik, sosial, budaya agar perempuan dapat mengatur diri dan meningkatkan rasa percaya diri untuk berperan dan berpartisipasi aktif dalam memecahkan masalah sehingga mampu membangun dan konsep diri.
14. Anak adalah seseorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun, termasuk anak yang masih dalam kandungan.
15. Perlindungan Anak adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi Anak dan pemenuhan hak-haknya agar dapat hidup, tumbuh, berkembang, dan berpartisipasi secara optimal sesuai dengan harkat dan martabat kemanusiaan, serta mendapat perlindungan dari tindak kekerasan dan diskriminasi.

BAB II TUGAS UMUM JABATAN STRUKTURAL

Pasal 2

- (1) Setiap Jabatan Struktural pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas umum.
- (2) Tugas Umum Jabatan Struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. memimpin dan bertanggungjawabkan kegiatan;
 - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
 - c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
 - d. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
 - e. memberikan masukan dan pertimbangan pada atasan sesuai lingkup tugasnya;
 - f. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
 - g. mengevaluasi dan menganalisis kegiatan sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
 - h. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
 - i. menilai dan mengevaluasi tugas dan kinerja pegawai;
 - j. menyusun sistem informasi; dan
 - k. melaporkan kegiatan.

BAB III TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 3

- (1) Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (2) Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai Tugas Pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah sebagai berikut:
 - a. mengendalikan kegiatan yang berkaitan dengan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian dinas;
 - b. menetapkan kebijakan teknis dibidang Kesejahteraan Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - c. mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;

- d. mengendalikan dan mengawasi perumusan penerbitan izin pengumpulan sumbangan dalam Daerah;
- e. mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan pengembangan potensi sumber Kesejahteraan Sosial Daerah;
- f. mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan pembinaan konsultasi kesejahteraan keluarga yang wilayah kegiatannya di Daerah;
- g. mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan pemulangan warga negara migran korban tindak kekerasan dari titik debarkasi di Daerah untuk dipulangkan ke desa/kelurahan asal;
- h. mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan rehabilitasi sosial bukan/tidak termasuk bekas korban penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif, human immunodeficiency virus/acquired immune deficiency syndrome yang tidak memerlukan rehabilitasi pada panti, dan rehabilitasi Anak yang berhadapan dengan hukum;
- i. mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan pemeliharaan Anak terlantar;
- j. mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan pendataan dan pengelolaan data fakir miskin cakupan Daerah;
- k. mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana Daerah;
- l. mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana Daerah;
- m. mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan pemeliharaan taman makam pahlawan nasional kabupaten;
- n. mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan pelebagaan pengarusutamaan gender pada lembaga pemerintah tingkat Daerah;
- o. mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah;
- p. mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan tingkat Daerah;
- q. mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan pencegahan kekerasan terhadap perempuan yang melibatkan para pihak lingkup Daerah;
- r. mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan Penyediaan layanan bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi tingkat Daerah;
- s. mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan tingkat Daerah;

- t. mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak tingkat Daerah;
 - u. mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak Anak yang wilayah kerjanya dalam Daerah;
 - v. mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak Anak yang wilayah kerjanya dalam Daerah;
 - w. mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data gender dan Anak dalam kelembagaan data ditingkat Daerah;
 - x. mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan pelembagaan pemenuhan hak Anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha tingkat Daerah;
 - y. mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup Anak tingkat Daerah;
 - z. mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan pencegahan kekerasan terhadap Anak yang melibatkan para pihak lingkup Daerah;
 - aa. mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan penyediaan layanan bagi Anak yang memerlukan perlindungan khusus yang memerlukan koordinasi tingkat Daerah;
 - bb. mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi Anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat Daerah;
 - cc. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Kesejahteraan Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - dd. menetapkan dokumen rencana umum pengadaan barang dan jasa pemerintah pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
 - ee. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dibantu oleh:
- a. Sekretaris;
 - b. Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial;
 - c. Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - d. Kepala Bidang Pembinaan dan Pemberdayaan Sosial;
 - e. Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

- f. Kepala UPTD Rumah Singgah; dan
- g. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, sarana kerja, keuangan, dan rencana kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:
 - a. mengoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial, bidang perlindungan dan jaminan sosial, bidang pembinaan dan pemberdayaan sosial, serta bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - b. merumuskan rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pembinaan, pemindahan, pemberhentian dan administrasi pegawai pada dinas;
 - c. merumuskan dan menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan dan kearsipan dinas;
 - d. merumuskan kegiatan humas dan protokol dinas;
 - e. merumuskan rencana kerja dan anggaran dinas;
 - f. merumuskan dan menyelenggarakan administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas;
 - g. merumuskan dan menyelenggarakan kebutuhan sarana kerja dinas;
 - h. merumuskan dan menyelenggarakan pengelolaan aset dinas;
 - i. merumuskan laporan kegiatan/kinerja dinas;
 - j. merumuskan dokumen rencana umum pengadaan barang dan jasa pemerintah pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris dibantu oleh:
 - a. Kepala Subbagian program;
 - b. Kepala Subbagian Umum, Aset dan Kepegawaian; dan
 - c. Kepala Subbagian Keuangan.

Pasal 5

- (1) Subbagian Program dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Subbagian Program.
- (2) Kepala Subbagian Program mempunyai Tugas Pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang program kerja dan pelaporan dinas.

- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Program adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana dan program kerja dinas;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas;
 - c. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dinas;
 - d. menyusun laporan kegiatan/kinerja dinas;
 - e. menyusun dokumen rencana umum pengadaan barang dan jasa pemerintah pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum, Aset dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Subbagian Umum, Aset dan Kepegawaian.
- (2) Kepala Subbagian Umum, Aset dan Kepegawaian mempunyai Tugas Pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, dan sarana kerja dinas.
- (3) Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Umum, Aset dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pembinaan, pemindahan dan pemberhentian pegawai serta melaksanakan administrasi kepegawaian dinas;
 - b. menyusun dan melaksanakan kegiatan tata usaha dan kearsipan dinas;
 - c. merumuskan dan mengendalikan kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga dinas;
 - d. menyusun dan melaksanakan pengelolaan aset dan penatausahaan aset dinas;
 - e. menyusun bahan koordinasi kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga dinas dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas;
 - f. menyusun dan melaksanakan kegiatan humas dan protokol dinas; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Subbagian Keuangan.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai Tugas Pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas.

- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Keuangan adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana dan program kerja pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas;
 - b. melaksanakan penatausahaan keuangan dinas;
 - c. melaksanakan laporan keuangan dinas;
 - d. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial

Pasal 8

- (1) Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan penyusunan rencana dan program kerja bidang pelayanan dan rehabilitasi;
 - b. merumuskan pendampingan dan pelayanan Kesejahteraan Sosial bagi penyandang disabilitas, orang terlantar dan lanjut usia;
 - a. merumuskan pengendalian dan fasilitasi pelayanan sosial penyandang disabilitas, orang terlantar dan lanjut usia dalam lembaga/balai/panti dan luar lembaga/balai/panti;
 - b. merumuskan pemberian rekomendasi, rujukan, dan stimulan bagi penyandang disabilitas, orang terlantar dan lanjut usia;
 - c. merumuskan fasilitasi bimbingan keterampilan bagi penyandang disabilitas, orang terlantar dan lanjut usia;
 - d. merumuskan pengendalian dan fasilitasi rehabilitasi sosial bagi penyandang tuna sosial yang meliputi: gelandangan, pengemis, pemulung, pekerja seks komersial, waria, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, orang dengan *human immunodeficiency virus/acquired immune deficiency syndrome*, kelompok minoritas dan korban penyalahgunaan narkotika dan zat adiktif lainnya dalam lembaga/balai/panti dan luar lembaga/balai/panti;
 - e. merumuskan pemberian rekomendasi, rujukan, dan stimulan bagi penyandang tuna sosial;

- f. merumuskan fasilitasi bimbingan keterampilan, bimbingan mental dan penyuluhan sosial bagi penyandang tuna sosial;
 - g. merumuskan fasilitasi pelaksanaan penertiban razia dan rehabilitasi tuna susila melalui sistem panti dan luar panti;
 - h. merumuskan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan dan rehabilitasi sosial; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial dibantu oleh:
- a. Kepala Seksi Pelayanan Sosial; dan
 - b. Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial.

Pasal 9

- (1) Seksi Pelayanan Sosial dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Seksi Pelayanan Sosial.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Sosial mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang pelayanan sosial.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Seksi Pelayanan Sosial adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja seksi pelayanan sosial;
 - b. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan pelayanan sosial;
 - c. melaksanakan pendampingan dan pelayanan Kesejahteraan Sosial bagi penyandang disabilitas, orang terlantar dan lanjut usia;
 - d. melaksanakan pengendalian dan fasilitasi pelayanan sosial penyandang disabilitas, orang terlantar dan lanjut usia dalam lembaga/balai/panti dan luar lembaga/balai/panti;
 - e. melaksanakan pemberian rekomendasi, rujukan, dan stimulan bagi penyandang disabilitas, orang terlantar dan lanjut usia;
 - f. melaksanakan pengelolaan data penyandang disabilitas, orang terlantar dan lanjut usia;
 - g. melaksanakan penjangkauan situasi darurat bagi penyandang disabilitas, orang terlantar dan lanjut usia;
 - h. melaksanakan fasilitasi bimbingan keterampilan bagi penyandang disabilitas, orang terlantar dan lanjut usia; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial.

- (2) Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang rehabilitasi sosial.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja seksi rehabilitasi sosial;
 - b. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan rehabilitasi sosial;
 - c. melaksanakan pengendalian dan fasilitasi rehabilitasi sosial bagi penyandang tuna sosial yang meliputi: gelandangan, pengemis, pemulung, pekerja sex komersial, waria, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, orang dengan *human immunodeficiency virus/acquired immune deficiency syndrome*, kelompok minoritas dan korban penyalahgunaan narkotika dan zat adiktif lainnya dalam lembaga/balai/panti dan luar lembaga/balai/panti;
 - d. melaksanakan pemberian rekomendasi, rujukan, dan stimulan bagi penyandang tuna sosial;
 - e. melaksanakan pengelolaan data penyandang tuna sosial;
 - f. melaksanakan fasilitasi bimbingan keterampilan, bimbingan mental dan penyuluhan sosial bagi penyandang tuna sosial;
 - g. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan penertiban razia dan rehabilitasi tuna susila melalui sistem panti dan luar panti;
 - h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian tempat praktek prostitusi, tempat mangkal gelandangan, dan pengemis; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 11

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- (2) Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang perlindungan dan jaminan sosial.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan penyusunan rencana dan program kerja bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - b. merumuskan penyusunan pedoman, bahan bimbingan teknis dan supervisi korban tindak kekerasan, pekerja migran bermasalah sosial dan korban trafficking;

- c. merumuskan fasilitasi penyelenggaraan perlindungan korban tindak kekerasan, pekerja migran bermasalah, korban trafficking melalui lembaga/balai/unit pelayanan/trauma center;
 - d. merumuskan fasilitasi, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan izin pengumpulan sumbangan sosial, undian gratis berhadiah dan pengumpulan uang dan/atau barang lintas kota/kabupaten;
 - e. merumuskan advokasi sosial, bimbingan psikososial, bantuan dan pemeliharaan taraf kesejahteraan sosial, reintegrasi korban tindak kekerasan, pekerja migran bermasalah dan korban trafficking;
 - f. merumuskan perlindungan sosial dan peningkatan taraf Kesejahteraan Sosial keluarga pahlawan, perintis kemerdekaan republik indonesia dan janda perintis kemerdekaan republik indonesia;
 - g. merumuskan pemeliharaan makam pahlawan daerah, taman makam pahlawan, dan makam pahlawan nasional;
 - h. merumuskan bimbingan teknis bidang ketahanan masyarakat, kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat, pemulihan dan penguatan sosial, kerjasama dan pengelolaan logistik bencana alam dan bencana sosial;
 - i. merumuskan fasilitasi pelatihan kesiapsiagaan penanggulangan bencana dan jaminan Kesejahteraan Sosial anggota taruna siaga bencana;
 - j. merumuskan bantuan bagi kelompok masyarakat dan lembaga yang memerlukan penanganan sosial penanggulangan bencana;
 - k. merumuskan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang perlindungan dan jaminan sosial; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dibantu oleh:
- a. Kepala Seksi Perlindungan Sosial; dan
 - b. Kepala Seksi Jaminan Sosial.

Pasal 12

- (1) Seksi Perlindungan Sosial dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Seksi Perlindungan Sosial.
- (2) Kepala Seksi Perlindungan Sosial mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang perlindungan sosial.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Seksi Perlindungan Sosial adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perlindungan Sosial;

- b. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan perlindungan sosial;
- c. melaksanakan penyusunan bahan kegiatan perlindungan sosial;
- d. melaksanakan penyusunan pedoman, bahan bimbingan teknis dan supervisi korban tindak kekerasan, pekerja migran bermasalah sosial dan korban trafficking;
- e. melaksanakan pengelolaan data korban tindak kekerasan, pekerja migran bermasalah dan korban trafficking;
- f. melaksanakan fasilitasi dan perlindungan pahlawan/janda pahlawan/keluarga pahlawan, perintis kemerdekaan republik indonesia, janda perintis kemerdekaan republik indonesia dan calon pahlawan nasional;
- g. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan perlindungan korban tindak kekerasan, pekerja migran bermasalah, korban trafficking melalui lembaga/balai/unit pelayanan/trauma center;
- h. melaksanakan pemantauan dan penyidikan penyelenggaraan izin pengumpulan sumbangan sosial, undian gratis hadiah dan pengumpulan uang dan/atau barang;
- i. melaksanakan fasilitasi, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan izin pengumpulan sumbangan sosial, undian gratis hadiah dan pengumpulan uang dan/atau barang lintas kota/kabupaten;
- j. melaksanakan penjangkauan situasi darurat bagi korban tindak kekerasan, pekerja migran bermasalah, korban trafficking;
- k. melaksanakan advokasi sosial, bimbingan psikososial, bantuan dan pemeliharaan taraf kesejahteraan sosial, reintegrasi korban tindak kekerasan, pekerja migran bermasalah dan korban trafficking;
- l. melaksanakan koordinasi pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial dan usulan calon pahlawan nasional;
- m. melaksanakan perlindungan sosial dan peningkatan taraf Kesejahteraan Sosial keluarga pahlawan, perintis kemerdekaan republik indonesia dan janda perintis kemerdekaan republik indonesia;
- n. melaksanakan pemeliharaan makam pahlawan daerah, taman makam pahlawan, dan makam pahlawan nasional; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Jaminan Sosial dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Seksi Jaminan Sosial.
- (2) Kepala Seksi Jaminan Sosial mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang jaminan sosial.

- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Seksi Jaminan Sosial adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja seksi jaminan sosial;
 - b. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan jaminan sosial;
 - c. melaksanakan pengelolaan data korban bencana alam dan bencana sosial;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis bidang ketahanan masyarakat, kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat, pemulihan dan penguatan sosial, kerjasama dan pengelolaan logistik bencana alam dan bencana sosial;
 - e. melaksanakan fasilitasi pelatihan kesiapsiagaan penanggulangan bencana dan jaminan Kesejahteraan Sosial anggota taruna siaga bencana;
 - f. melaksanakan koordinasi perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial;
 - g. melaksanakan bantuan bagi kelompok masyarakat dan lembaga yang memerlukan penanganan sosial penanggulangan bencana; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pembinaan dan Pemberdayaan Sosial

Pasal 14

- (1) Bidang Pembinaan dan Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Bidang Pembinaan dan Pemberdayaan Sosial.
- (2) Kepala Bidang Pembinaan dan Pemberdayaan Sosial mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang pembinaan dan pemberdayaan sosial.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Pembinaan dan Pemberdayaan Sosial adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan penyusunan rencana dan program kerja bidang pembinaan dan pemberdayaan sosial;
 - b. merumuskan fasilitasi pemberian rekomendasi di bidang asuransi Kesejahteraan Sosial dan pengelolaan premi asuransi Kesejahteraan Sosial bagi keluarga miskin;
 - c. merumuskan bimbingan teknis pemberdayaan keluarga miskin, keluarga rentan dan komunitas adat terpencil;
 - d. merumuskan fasilitasi identifikasi dan analisis, pengembangan kapasitas, penataan sosial lingkungan kumuh, advokasi sosial, bantuan pemeliharaan taraf Kesejahteraan Sosial dan pengembangan aksesibilitas warga miskin perkotaan dan pedesaan;

- e. merumuskan fasilitasi kegiatan usaha ekonomi produktif dan kelompok usaha bersama;
 - f. merumuskan fasilitasi kegiatan keserasian sosial;
 - g. merumuskan kegiatan pemberdayaan kelembagaan sosial yang meliputi karang taruna, organisasi sosial, taruna siaga bencana, lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga, tenaga Kesejahteraan Sosial kecamatan, wanita pemimpin Kesejahteraan Sosial, dan wahana Kesejahteraan Sosial berbasis masyarakat;
 - h. merumuskan pengendalian dan fasilitasi pola kerjasama kemitraan karang taruna, organisasi sosial, taruna siaga bencana, lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga, tenaga Kesejahteraan Sosial kecamatan, wanita pemimpin Kesejahteraan Sosial, dan wahana Kesejahteraan Sosial berbasis masyarakat;
 - i. merumuskan fasilitasi pengurusan pendaftaran ulang organisasi sosial;
 - j. merumuskan fasilitasi pemberian rekomendasi terhadap organisasi sosial yang mendapat bantuan dari Pemerintah Daerah dan pemerintah provinsi;
 - k. merumuskan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap organisasi sosial yang mendapat bantuan sosial;
 - l. merumuskan penyelenggaraan bimbingan teknis, bantuan peningkatan kapasitas kelembagaan sosial dan tenaga Kesejahteraan Sosial/relawan sosial;
 - m. merumuskan pelaksanaan pendataan dan pengelolaan data fakir miskin cakupan Daerah;
 - m. merumuskan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pembinaan dan pemberdayaan sosial; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pembinaan dan Pemberdayaan Sosial dibantu oleh:
- a. Kepala Seksi Pembinaan Sosial; dan
 - b. Kepala Seksi Pemberdayaan Sosial.

Pasal 15

- (1) Seksi Pembinaan Sosial dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Seksi Pembinaan Sosial.
- (2) Kepala Seksi Pembinaan Sosial mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang pembinaan sosial.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Seksi Pembinaan Sosial adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja seksi pembinaan sosial;
 - b. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan pembinaan sosial;

- c. melaksanakan fasilitasi pemberian rekomendasi di bidang asuransi Kesejahteraan Sosial dan pengelolaan premi asuransi Kesejahteraan Sosial bagi keluarga miskin;
- d. melaksanakan pendataan pengelolaan data keluarga fakir miskin, keluarga rentan, komunitas adat terpencil, rumah tidak layak huni, dan lingkungan kumuh di perkotaan dan pedesaan;
- e. melaksanakan bimbingan teknis pemberdayaan keluarga miskin, keluarga rentan dan komunitas adat terpencil;
- f. melaksanakan fasilitasi identifikasi dan analisis, pengembangan kapasitas, penataan sosial lingkungan kumuh, advokasi sosial, bantuan pemeliharaan taraf Kesejahteraan Sosial dan pengembangan aksesibilitas warga miskin perkotaan dan pedesaan;
- g. melaksanakan fasilitasi kegiatan usaha ekonomi produktif dan kelompok usaha bersama;
- h. melaksanakan fasilitasi kegiatan keserasian sosial;
- i. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan pemberdayaan keluarga miskin, keluarga rentan dan komunitas adat terpencil; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Seksi Pemberdayaan Sosial.
- (2) Kepala Seksi Pemberdayaan Sosial mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang pemberdayaan sosial.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Sosial adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja seksi pemberdayaan sosial;
 - b. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan pemberdayaan sosial;
 - c. melaksanakan kegiatan pemberdayaan kelembagaan sosial yang meliputi karang taruna, organisasi sosial, taruna siaga bencana, lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga; tenaga Kesejahteraan Sosial kecamatan; wanita pemimpin Kesejahteraan Sosial, dan wahana Kesejahteraan Sosial berbasis masyarakat;
 - d. melaksanakan pengendalian dan fasilitasi pola kerjasama kemitraan karang taruna, organisasi sosial, taruna siaga bencana, lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga, tenaga Kesejahteraan Sosial kecamatan, wanita pemimpin Kesejahteraan Sosial, dan wahana Kesejahteraan Sosial berbasis masyarakat;

- e. melaksanakan fasilitasi pengurusan pendaftaran ulang organisasi sosial;
- f. melaksanakan fasilitasi pemberian rekomendasi terhadap organisasi sosial yang mendapat bantuan dari Pemerintah Daerah dan pemerintah provinsi;
- g. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap organisasi sosial yang mendapat bantuan sosial;
- h. melaksanakan pengelolaan data kelembagaan sosial, dunia usaha dan tenaga Kesejahteraan Sosial/relawan sosial;
- i. melaksanakan penyelenggaraan bimbingan teknis, bantuan peningkatan kapasitas kelembagaan sosial dan tenaga Kesejahteraan Sosial/relawan sosial;
- j. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tanggung jawab dunia usaha bidang Kesejahteraan Sosial;
- k. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan pemberdayaan kelembagaan sosial dan pengumpulan sumbangan sosial, undian gratis berhadiah dan pengumpulan uang dan/atau barang; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 17

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (2) Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan rencana dan program kerja operasional di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - b. merumuskan pengendalian dan fasilitasi kegiatan peningkatan dan pengembangan kualitas hidup perempuan pengarusutamaan gender;
 - c. merumuskan Pemberdayaan Perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan tingkat kabupaten;
 - d. merumuskan pengumpulan dan pengolahan data peningkatan dan pengembangan kualitas hidup perempuan dan wanita rawan sosial ekonomi;
 - e. merumuskan pembinaan organisasi perempuan;
 - f. merumuskan pengendalian dan fasilitasi pencegahan kekerasan terhadap perempuan;

- g. merumuskan penyediaan layanan bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi lingkup Daerah;
 - h. merumuskan fasilitasi bagi balita terlantar, Anak terlantar, Anak berhadapan dengan hukum dan anak yang membutuhkan perlindungan khusus dalam lembaga/balai/panti dan luar lembaga/balai/panti;
 - i. merumuskan fasilitasi proses pengangkatan Anak;
 - j. merumuskan bimbingan teknis sumber daya manusia dalam rangka mendukung upaya Perlindungan Anak;
 - k. merumuskan fasilitasi dan kegiatan pusat pelayanan terpadu Perlindungan Anak;
 - l. merumuskan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dibantu oleh:
- a. Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan; dan
 - b. Kepala Seksi Perlindungan Anak.

Pasal 18

- (1) Seksi Pemberdayaan Perempuan dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang Pemberdayaan Perempuan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja seksi Pemberdayaan Perempuan;
 - b. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan Pemberdayaan Perempuan;
 - c. melaksanakan pengendalian dan fasilitasi kegiatan peningkatan dan pengembangan kualitas hidup perempuan pengarusutamaan gender;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis dalam rangka peningkatan dan pengembangan kualitas hidup perempuan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pemberian dukungan dalam rangka komunikasi, informasi, edukasi, sosialisasi, dan kebijakan advokasi peningkatan dan pengembangan kualitas hidup perempuan pengarusutamaan gender;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi aspek peningkatan dan pengembangan kualitas hidup perempuan pengarusutamaan gender;

- g. melaksanakan verifikasi dan menyusun bahan rekomendasi terhadap permohonan bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial di bidang peningkatan dan pengembangan kualitas hidup perempuan pengarusutamaan gender;
- h. melaksanakan Pemberdayaan Perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan tingkat kabupaten;
- i. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data peningkatan dan pengembangan kualitas hidup perempuan dan wanita rawan sosial ekonomi;
- j. melaksanakan pembinaan organisasi perempuan;
- k. melaksanakan pengendalian dan fasilitasi pencegahan kekerasan terhadap perempuan;
- l. melaksanakan penyediaan layanan bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi tingkat kabupaten; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Seksi Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Seksi Perlindungan Anak.
- (2) Kepala Seksi Perlindungan Anak mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang Perlindungan Anak.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Seksi Perlindungan Anak adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perlindungan Anak;
 - b. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan Perlindungan Anak;
 - c. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan Kesejahteraan Sosial bagi balita terlantar, Anak terlantar, Anak berhadapan dengan hukum dan Anak yang membutuhkan perlindungan khusus;
 - d. melaksanakan fasilitasi bagi balita terlantar, Anak terlantar, Anak berhadapan dengan hukum dan Anak yang membutuhkan perlindungan khusus dalam lembaga/balai/panti dan luar lembaga/balai/panti;
 - e. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data balita terlantar, Anak terlantar, Anak berhadapan dengan hukum dan Anak yang membutuhkan perlindungan khusus;
 - f. melaksanakan fasilitasi proses pengangkatan Anak;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis sumber daya manusia dalam rangka mendukung upaya Perlindungan Anak;
 - h. menyelenggarakan fasilitasi dan kegiatan pusat pelayanan terpadu Perlindungan Anak;
 - i. melaksanakan verifikasi dan menyusun bahan rekomendasi terhadap permohonan bantuan keuangan dan bantuan hibah/bantuan sosial di bidang Perlindungan Anak; dan

- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Singgah

Pasal 20

- (1) UPTD Rumah Singgah dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala UPTD Rumah Singgah.
- (2) Kepala UPTD Rumah Singgah mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis Rumah Singgah.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala UPTD Rumah Singgah adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian UPTD;
 - b. menyusun rencana dan program kerja UPTD;
 - c. melaksanakan pengoordinasian dengan instansi terkait;
 - d. melaksanakan bimbingan psikososial pasca trauma;
 - e. memberikan layanan profesional, pemondokan, permakanan dan rujukan;
 - f. melaksanakan tugas koordinasi pelayanan dan perlindungan serta sistem rujukan, dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas.
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD dibantu oleh Kepala Subbagian Tata Usaha dan Jabatan Fungsional.

Pasal 21

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan Titelatur Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala UPT Peralatan Wilayah dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Uraian Tugas Kepala Subbagian Tata Usaha adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja dan program UPTD;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
 - d. melaksanakan fasilitasi hak-hak kepegawaian tingkat dasar bagi pegawai yang ada di lingkungan kerja UPTD; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2015 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Sumedang (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2015 Nomor 19) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 12 Januari 2017

BUPATI SUMEDANG,

ttd

EKA SETIAWAN

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 12 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

ZAENAL ALIMIN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2017 NOMOR 10

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

UJANG SUTISNA
NIP. 19730906 199303 1 001