



**SALINAN**

## **BUPATI BANTUL**

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 91 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA

DINAS SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Sosial;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950 Nomor 44);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlaku Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timoer/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 114 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1590);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 70);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 73) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 139).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

4. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
5. Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat PMKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan, atau gangguan, tidak dapat terpenuhi kebutuhan hidupnya baik jasmani rohani maupun sosial secara memadai dan wajar.
6. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
7. Bupati adalah Bupati Bantul.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul.
9. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Bantul.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Sosial Kabupaten Bantul.
12. Satuan Organisasi adalah Dinas, Sekretariat, Bidang, Subbagian, Seksi, UPTD dan Jabatan Fungsional.
13. Kepala Satuan Organisasi adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

#### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;

- b. Sekretariat, terdiri atas :
    - 1. Subbagian Program dan Keuangan; dan
    - 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Bidang Rehabilitasi Sosial, terdiri atas :
    - 1. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak, Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia; dan
    - 2. Seksi Rehabilitasi Sosial PMKS Lainnya.
  - d. Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, terdiri atas :
    - 1. Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial; dan
    - 2. Seksi Penanganan Fakir Miskin.
  - e. Bidang Pemberdayaan Sosial, terdiri atas:
    - 1. Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan ,Keluarga dan Kelembagaan Masyarakat; dan
    - 2. Seksi Kepahlawanan dan Restorasi Sosial;
  - f. UPTD; dan
  - g. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang sosial.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Dinas;
- b. pengoordinasian perencanaan penyelenggaraan urusan di bidang sosial;
- c. perumusan kebijakan teknis sosial;

- d. penyelenggaraan rehabilitasi sosial, perlindungan, jaminan dan bantuan sosial, penanganan fakir miskin dan pemberdayaan perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
- e. pelaksanaan pelayanan umum dan rekomendasi perizinan / nonperizinan di bidang sosial;
- f. pelaksanaan pemberdayaan sumber daya dan mitra kerja di bidang sosial;
- g. pengelolaan data dan sistem informasi bidang sosial;
- h. pengoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan urusan sosial;
- i. pengoordinasian tugas dan fungsi Satuan Organisasi Dinas;
- j. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Dinas;
- k. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, kearsipan, perpustakaan dan budaya pemerintahan pada Dinas;
- l. pengoordinasian dan pembinaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Dinas;
- m. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- n. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas Dinas.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Paragraf 1

#### Tugas dan Fungsi Sekretariat

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

#### Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan kesekretariatan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
- b. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan;
- c. penyusunan program Dinas;
- d. pengoordinasian pengelolaan keuangan Dinas;
- e. pelaksanaan program kesekretariatan;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
- g. pengoordinasian pengelolaan barang milik daerah pada Dinas;
- h. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan organisasi di lingkungan Dinas;
- i. pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Dinas;
- j. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Sekretariat;
- k. pengoordinasian penyelenggaraan kerumahtanggaan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, kerjasama dan kehumasan pada Dinas;
- l. fasilitasi penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Dinas;
- m. pengoordinasian pengelolaan data dan sistem informasi Dinas;
- n. fasilitasi tindak lanjut pelaksanaan hasil pemeriksaan pada Dinas;
- o. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Dinas;
- p. pengoordinasian pelaksanaan administrasi perkantoran;
- q. pengoordinasian pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- r. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja Sekretariat; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

## Paragraf 2

### Subbagian Program dan Keuangan

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Program dan Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

## Pasal 9

- (1) Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pemantauan, evaluasi, pelaporan, pengelolaan data dan informasi serta pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Program dan Keuangan;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi;
  - c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
  - d. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;
  - e. penyiapan, pengumpulan, pengolahan, penyajian dan pelayanan data dan informasi Dinas;
  - f. penyiapan bahan penyusunan laporan program dan kegiatan;
  - g. pengelolaan keuangan Dinas;
  - h. pelaksanaan program peningkatan, pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan dan sistem pengendalian internal pemerintah pada Dinas;
  - i. pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan pada Dinas;
  - j. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Dinas;
  - k. penyusunan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
  - l. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

## Paragraf 3

### Subbagian Umum dan Kepegawaian

## Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

## Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas penyelenggaraan kepegawaian, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, perpustakaan, kearsipan, kehumasan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian;
  - c. pengelolaan data kepegawaian Dinas;
  - d. penyiapan bahan mutasi pegawai Dinas;
  - e. penyiapan kesejahteraan pegawai Dinas;
  - f. penyiapan bahan pembinaan pegawai Dinas;
  - g. penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
  - h. penyelenggaraan perpustakaan Dinas;
  - i. pengelolaan barang milik daerah pada Dinas;
  - j. pengelolaan tata persuratan dan kearsipan;
  - k. penyiapan dan penyelenggaraan kerjasama dan kehumasan Dinas;
  - l. penyelenggaraan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Dinas;
  - m. pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran;
  - n. pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran;
  - o. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

## Bagian Ketiga

### Bidang Rehabilitasi Sosial

#### Paragraf 1

#### Bidang

## Pasal 12

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- (2) Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

### Pasal 13

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan rehabilitasi sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Bidang Rehabilitasi Sosial;
  - b. perumusan kebijakan teknis bidang rehabilitasi sosial;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program Bidang Rehabilitasi Sosial;
  - d. penyelenggaraan rehabilitasi sosial dasar, penyandang disabilitas, anak, lanjut usia dan bagi PMKS bukan HIV/AIDS dan NAPZA;
  - e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan mitra kerja dalam rangka penyelenggaraan perlindungan dan rehabilitasi sosial bagi PMKS;
  - f. pelaksanaan fasilitasi usaha perlindungan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang disabilitas, anak, lanjut usia dan PMKS lainnya bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA;
  - g. pelaksanaan advokasi rehabilitasi sosial;
  - h. penyelenggaraan layanan data PMKS, pengaduan, kedaruratan dan layanan lainnya dalam rangka rehabilitasi sosial;
  - i. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi bidang rehabilitasi sosial;
  - j. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Bidang Rehabilitasi Sosial;
  - k. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Bidang Rehabilitasi Sosial; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

### Paragraf 2

Seksi Rehabilitasi Sosial Anak, Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia

### Pasal 14

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak, Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.

- (2) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak, Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak, Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan rehabilitasi sosial anak, penyandang disabilitas, lanjut usia, gelandangan dan pengemis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Sosial Anak, Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia, mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Seksi Rehabilitasi Sosial Anak, Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis rehabilitasi sosial anak, penyandang disabilitas, lanjut usia, gelandangan dan pengemis;
  - c. penyusunan pedoman pelayanan sosial anak, penyandang disabilitas, lanjut usia, gelandangan dan pengemis;
  - d. pelaksanaan pelayanan dan pemenuhan kebutuhan dasar bagi anak terlantar, penyandang disabilitas, lanjut usia, gelandangan dan pengemis;
  - e. pelaksanaan rehabilitasi sosial balita terlantar, anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, serta anak yang memerlukan perlindungan khusus;
  - f. fasilitasi usaha perlindungan dan rehabilitasi sosial bagi anak terlantar, penyandang disabilitas dan lanjut usia terlantar;
  - g. pelaksanaan pelayanan sosial anak balita serta pengangkatan anak antar Warga Negara Indonesia;
  - h. pelaksanaan perlindungan dan pendampingan bagi anak;
  - i. pengoordinasian dan kerja sama dengan lembaga kesejahteraan sosial anak, penyandang disabilitas, lanjut usia dan gelandangan pengemis;
  - j. pelaksanaan advokasi bagi anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia ;
  - k. penyelenggaraan layanan data PMKS, pengaduan, kedaruratan dan layanan lainnya dalam rangka rehabilitasi sosial bagi anak terlantar, penyandang disabilitas dan lanjut usia terlantar;
  - l. pengelolaan data PMKS;

- m. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis, supervisi dan pengendalian bidang rehabilitasi sosial anak, penyandang disabilitas, lanjut usia, gelandangan dan pengemis;
- n. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Seksi Rehabilitasi Sosial Anak, Penyandang Disabilitas dan Lanjut Usia; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial sesuai dengan bidang tugasnya.

### Paragraf 3

#### Seksi Rehabilitasi Sosial PMKS Lainnya

#### Pasal 16

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial PMKS Lainnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.
- (2) Seksi Rehabilitasi Sosial PMKS Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial PMKS Lainnya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi pelaksanaan rehabilitasi sosial PMKS lainnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Sosial PMKS Lainnya mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Rehabilitasi Sosial PMKS Lainnya;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang rehabilitasi sosial PMKS lainnya bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA ;
  - c. penyusunan pedoman teknis dalam pelayanan rehabilitasi sosial PMKS lainnya bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA;
  - d. fasilitasi, pemberdayaan dan rehabilitasi sosial bagi, bekas warga binaan lembaga permasyarakatan, korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan, eks tuna susila dan kelompok minoritas;
  - e. pelaksanaan penanganan jenazah terlantar;
  - f. pelaksanaan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial PMKS lainnya bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA;
  - g. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis rehabilitasi sosial PMKS lainnya bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA;

- h. penyiapan bahan koordinasi dan kerjasama dengan mitra kerja dalam rangka penyelenggaraan perlindungan dan rehabilitasi sosial bagi penanganan PMKS lainnya bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA;
- i. pelaksanaan advokasi PMKS Lainnya bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA;
- j. pengelolaan data dan informasi pada Seksi PMKS Lainnya bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA;
- k. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Seksi Rehabilitasi Sosial PMKS Lainnya; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Bidang Rehabilitasi Sosial sesuai dengan bidang tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

##### Paragraf 1

##### Bidang

##### Pasal 18

- (1) Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

##### Pasal 19

- (1) Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan perlindungan, bantuan dan jaminan sosial serta penanganan fakir miskin.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;

- b. perumusan kebijakan teknis bidang perlindungan dan jaminan sosial bagi korban bencana alam, bencana sosial, dan keluarga serta penanganan fakir miskin;
- c. pengoordinasian program kegiatan pada Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
- d. pengoordinasian penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial korban bencana alam, bencana sosial dan keluarga;
- e. pengoordinasian pemberian bantuan dan penanganan fakir miskin;
- f. pengelolaan data kemiskinan ;
- g. pelaksanaan fasilitasi rekomendasi penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial;
- h. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kerjasama dengan mitra kerja;
- i. pelaksanaan koordinasi, sosialisasi Kampung Siaga Bencana dan Taruna Siaga Bencana;
- j. pemberian bimbingan teknis, dan fasilitasi perlindungan dan jaminan sosial korban bencana alam dan bencana sosial;
- k. pengelolaan data kemiskinan;
- l. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Bidang Perlindungan Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

## Paragraf 2

### Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial

#### Pasal 20

- (1) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin.
- (2) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin Kepala Seksi.

## Pasal 21

- (1) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial serta pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perlindungan dan jaminan sosial;
  - c. penyusunan pedoman penanganan dan penanggulangan korban bencana;
  - d. pelaksanaan layanan perlindungan dan jaminan sosial bagi orang terlantar yang memiliki identitas dan sehat, keluarga miskin, korban bencana alam dan korban bencana sosial;
  - e. pelaksanaan layanan kebutuhan dasar, dukungan psikososial, pemulihan sosial dan advokasi sosial bagi korban bencana alam dan bencana sosial;
  - f. pelaksanaan verifikasi dan validasi penerima bantuan jaminan sosial;
  - g. pemberian rekomendasi pelayanan jaminan sosial;
  - h. pelaksanaan mitigasi, kesiapsiagaan, pembinaan, bimbingan di daerah rawan bencana;
  - i. penyaluran bantuan sosial korban bencana alam dan bencana sosial;
  - j. pelaksanaan pembinaan petugas perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial;
  - k. pelaksanaan penatausahaan logistik, dapur umum penanggulangan bencana;
  - l. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi dalam penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial;
  - m. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
  - n. pengelolaan data dan informasi pada Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
  - o. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial; dan

- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sesuai dengan bidang tugasnya.

### Paragraf 3

#### Seksi Penanganan Fakir Miskin

#### Pasal 22

- (1) Seksi Penanganan Fakir Miskin berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin.
- (2) Seksi Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin Kepala Seksi.

#### Pasal 23

- (1) Seksi Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis teknis, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penanganan dan pengelolaan data informasi fakir miskin.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penanganan Fakir Miskin mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Penanganan Fakir Miskin;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang penanganan fakir miskin;
  - c. pelaksanaan fasilitasi bantuan sosial kesejahteraan keluarga;
  - d. pelaksanaan fasilitasi, bimbingan, pembinaan dan peningkatan usaha kesejahteraan sosial bagi keluarga miskin;
  - e. penyelenggaraan bantuan pengembangan ekonomi masyarakat;
  - f. pelaksanaan bimbingan sosial dalam usaha pelayanan kesejahteraan sosial kepada fakir miskin dan korban bencana;
  - g. pelaksanaan bantuan rehabilitasi rumah tidak layak huni;
  - h. pelaksanaan pendataan, verifikasi dan validasi serta pengelolaan data kemiskinan untuk penanganan kemiskinan;
  - i. pelaksanaan pengembangan dan peningkatan sistem informasi manajemen data sosial;
  - j. pelaksanaan identifikasi, assesmen dan seleksi terhadap penerima manfaat;

- k. penyelenggaraan pendampingan penyaluran bantuan bagi fakir miskin;
- l. penyiapan bahan dan pelaksanaan sosialisasi kesejahteraan sosial;
- m. pemantauan dan evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja Seksi Penanganan Fakir Miskin; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pemberdayaan Sosial

#### Paragraf 1

#### Bidang

#### Pasal 24

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 25

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi pelaksanaan pemberdayaan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang Pemberdayaan Sosial;
  - b. perumusan kebijakan teknis pemberdayaan sosial;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan program pada Bidang Pemberdayaan Sosial;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat serta sumber dana sosial;
  - e. pelaksanaan pengembangan potensi sumber daya kesejahteraan sosial;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
  - g. pelaksanaan pengelolaan taman makam pahlawan;
  - h. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kerjasama dalam pemberdayaan sosial;

- i. pemberian bimbingan teknis, dan fasilitasi pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat serta pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- j. pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan fungsional pada Bidang Pemberdayaan Sosial;
- k. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja Bidang Pemberdayaan Sosial; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Paragraf 2

Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan,  
Keluarga dan Kelembagaan Masyarakat

#### Pasal 26

- (1) Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga dan Kelembagaan Masyarakat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial.
- (2) Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga dan Kelembagaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin Kepala Seksi.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga dan Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat serta sumber dana sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga dan Kelembagaan Masyarakat mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga dan Kelembagaan Masyarakat;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat serta sumber dana sosial;

- c. penyusunan pedoman pemberdayaan potensi sumber daya kesejahteraan sosial;
- d. pelaksanaan pembinaan sosial untuk kesejahteraan sosial masyarakat;
- e. pelaksanaan pengembangan dan peningkatan potensi dan sumber daya kesejahteraan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
- f. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian kelompok ekonomi lembaga sosial serta lembaga kesejahteraan sosial;
- g. pelaksanaan fasilitasi perizinan, koordinasi, sosialisasi, pembinaan dan pengawasan pengumpulan dan pengelolaan sumbangan sosial dan undian gratis berhadiah;
- h. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan kerjasama mitra kerja potensi sumber kesejahteraan sosial;
- i. pelaksanaan peningkatan kemampuan sumber daya manusia dan penguatan lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga;
- j. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi pemberdayaan sosial bagi perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat serta sumber dana sosial;
- k. pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kinerja pada Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga dan Kelembagaan Masyarakat; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial sesuai dengan bidang tugasnya.

### Paragraf 3

#### Seksi Kepahlawanan dan Restorasi Sosial

### Pasal 28

- (1) Seksi Kepahlawanan dan Restorasi Sosial berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial.
- (2) Seksi Kepahlawanan dan Restorasi Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin Kepala Seksi.

## Pasal 29

- (1) Seksi Kepahlawanan dan Restorasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan pelaksanaan restorasi sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kepahlawanan dan Restorasi Sosial mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Kepahlawanan dan Restorasi Sosial;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang kepahlawanan dan restorasi sosial;
  - c. penyusunan pedoman pengembangan dan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan;
  - d. pemeliharaan dan peningkatan fungsi taman makam pahlawan, makam pahlawan nasional dan tempat bersejarah perjuangan bangsa;
  - e. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, kejuangan dan kesadaran kebangsaan;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan penanaman nilai nilai kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
  - g. fasilitasi pelayanan dan peningkatan kapasitas petugas, kelembagaan kepahlawanan keperintisan kejuangan kesetiakawanan dan restorasi sosial;
  - h. fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pemakaman jenazah pahlawan/perintis kemerdekaan/perintis pergerakan kemerdekaan dan pejuang;
  - i. fasilitasi penyelenggaraan restorasi sosial;
  - j. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi pelaksanaan pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
  - k. pemantauan evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja pada Seksi Kepahlawanan dan Restorasi Sosial; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial sesuai dengan bidang tugasnya.

## BAB IV

### UPTD

#### Pasal 30

- (1) Dinas dapat membentuk UPTD untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## BAB V

### JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 31

- (1) Jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai dan melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis, jenjang dan pembinaan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI

### TATA KERJA

#### Pasal 32

Setiap Kepala Satuan Organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah dan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

### Pasal 33

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

### Pasal 34

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

### Pasal 35

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh Kepala Satuan Organisasi kepada atasan masing-masing, ditembuskan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB VII

### KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 36

- (1) Seluruh Aparatur Sipil Negara pada organisasi Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilakukan penataan kelembagaan berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Penataan kelembagaan Dinas berdasarkan Peraturan Bupati ini dilaksanakan paling lambat tanggal 31 Desember 2021.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat penataan kelembagaan Dinas berdasarkan Peraturan Bupati ini selesai dilaksanakan, maka Peraturan Bupati Bantul Nomor 113 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bantul (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 113) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul  
pada tanggal 27 Oktober 2021

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

Diundangkan di Bantul,  
pada tanggal 27 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

HELMI JAMHARIS

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

a.n. SEKRETARIS DAERAH KAB. BANTUL  
ASISTEN PEMERINTAHAN  
l.b. Kepala Bagian Hukum

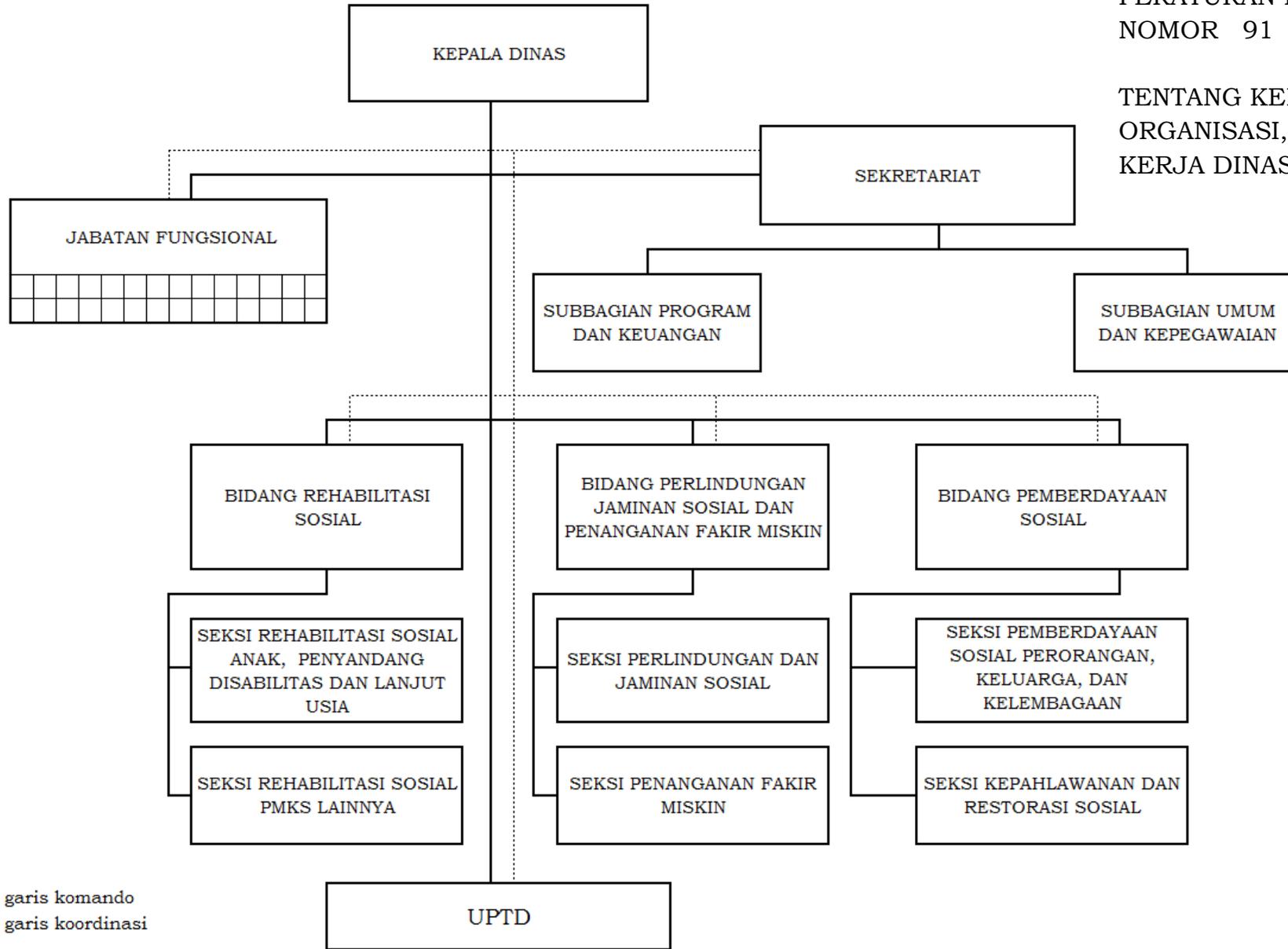


BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2021 NOMOR 91

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS SOSIAL**

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 91 TAHUN 2021

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA  
KERJA DINAS SOSIAL.



Keterangan :  
 — : garis komando  
 - - - : garis koordinasi

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH