



**GUBERNUR JAWA TIMUR**

**PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR  
NOMOR 80 TAHUN 2008**

**TENTANG**

**URAIAN TUGAS SEKRETARIAT, BIDANG, SUB BAGIAN DAN SEKSI  
DINAS SOSIAL PROVINSI JAWA TIMUR**

**GUBERNUR JAWA TIMUR**

**MENIMBANG** : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 51 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Timur yang diundangkan dalam Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur tanggal .22 Agustus 2008 Nomor 2 Tahun 2008 Seri D, perlu mengatur Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur dalam Peraturan Gubernur.

**MENINGAT** : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Timur juncto Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Mengadakan Perubahan Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 2 dari hal Pembentukan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 32);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyandang Cacat. (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 3670);

4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia. (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 3796);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak. (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 4235);
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga. (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 4419);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 4548);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah ;
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 4 Seri E);

14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 4 Seri E)

15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 2 Seri D).

#### MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS SEKRETARIAT, BIDANG, SUB BAGIAN DAN SEKSI DINAS SOSIAL PROVINSI JAWA TIMUR

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
2. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
3. Dinas adalah Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Provinsi Jawa Timur.

#### BAB II URAIAN TUGAS

##### Bagian Kesatu Sekretariat

##### Pasal 2

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum ;
  - b. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
  - c. pengelolaan administrasi keuangan ;

- d. pengelolaan administrasi perlengkapan ;
- e. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
- f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan anggaran;
- g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
- h. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas ;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana ;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat, terdiri atas :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha ;
  - b. Sub Bagian Perlengkapan ;
  - c. Sub Bagian Penyusunan Program ;
  - d. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### Pasal 4

- (1) Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan Dinas;
  - b. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan ;
  - c. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
  - d. mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, DP-3, DUK, sumpah/janji pegawai, gaji berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, pendidikan dan pelatihan, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
  - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perlengkapan, mempunyai tugas :
  - a. merencanakan kebutuhan barang dan jasa ;
  - b. melaksanakan pengadaan dan distribusi barang dan jasa ;
  - c. melaksanakan perawatan dan perbaikan barang-barang inventaris
  - d. melaksanakan pengelolaan dan pengamanan asset;

- e. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan barang-barang inventaris ;
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Penyusunan Program, mempunyai tugas :
- a. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program ;
  - b. melaksanakan pengolahan data ;
  - c. melaksanakan perencanaan program ;
  - d. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan ;
  - e. menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran ;
  - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi;
  - g. melaksanakan penyusunan laporan ;
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (4) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
  - b. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan ;
  - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan ;
  - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua  
Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial

Pasal 5

- (1) Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pelayanan bagi balita, anak dan lanjut usia terlantar, serta rehabilitasi sosial bagi anak nakal, korban napza, penyandang cacat dan tuna sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita, anak dan lanjut usia terlantar, serta rehabilitasi sosial bagi anak nakal, korban napza, penyandang cacat dan tuna sosial;
  - b. penyusunan pedoman penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita, anak dan lanjut usia terlantar, serta rehabilitasi sosial bagi anak nakal, korban napza, penyandang cacat dan tuna sosial;

- c. pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita, anak dan lanjut usia terlantar, serta rehabilitasi sosial bagi anak nakal, korban napza, penyandang cacat dan tuna sosial;
- d. pelaksanaan koordinasi teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi balita, anak dan lanjut usia terlantar, serta rehabilitasi sosial bagi anak nakal, korban napza, penyandang cacat dan tuna sosial;
- e. pengawasan penyelenggaraan pelayanan balita, anak dan lanjut usia terlantar, serta rehabilitasi sosial bagi anak nakal, korban napza, penyandang cacat dan tuna sosial;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## Pasal 6

- (1) Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial terdiri atas :
  - a. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia ;
  - b. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Tuna Sosial;
  - c. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

## Pasal 7

- (1) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelayanan dan perlindungan sosial bagi balita, anak dan lanjut usia terlantar, serta rehabilitasi sosial bagi anak nakal dan korban napza ;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pelayanan dan perlindungan sosial bagi balita, anak dan lanjut usia terlantar, serta rehabilitasi sosial bagi anak nakal dan korban napza ;
  - c. memberikan bimbingan teknis pelayanan dan perlindungan sosial bagi balita, anak dan lanjut usia terlantar, serta rehabilitasi sosial bagi anak nakal dan korban napza ;
  - d. mengawasi pelaksanaan kegiatan pelayanan dan perlindungan sosial bagi balita, anak dan lanjut usia terlantar, serta rehabilitasi sosial bagi anak nakal dan korban napza ;
  - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Tuna Sosial mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelayanan dan rehabilitasi sosial, serta pembinaan lanjut bagi bekas tuna susila, gelandangan, pengemis, gelandangan bekas penderita psikotik, korban HIV/AIDS dan warga bekas binaan lembaga pemasyarakatan ;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial, serta pembinaan lanjut bagi bekas tuna susila, gelandangan, pengemis, gelandangan bekas penderita psikotik, korban HIV/AIDS dan warga bekas binaan lembaga pemasyarakatan ;
- c. memberikan bimbingan teknis dalam penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial, serta pembinaan lanjut bagi bekas tuna susila, gelandangan, pengemis, gelandangan bekas penderita psikotik, korban HIV/AIDS dan warga bekas binaan lembaga pemasyarakatan ;
- d. mengawasi pelaksanaan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial, serta pembinaan lanjut bagi bekas tuna susila, gelandangan, pengemis, gelandangan bekas penderita psikotik, korban HIV/AIDS dan warga bekas binaan lembaga pemasyarakatan ;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(3) Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Cacat mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelayanan dan rehabilitasi sosial, serta pembinaan lanjut bagi penyandang cacat tubuh, cacat netra, cacat rungu wicara, cacat mental dan cacat bekas penderita penyakit kronis ;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial, serta pembinaan lanjut bagi penyandang cacat tubuh, cacat netra, cacat rungu wicara, cacat mental dan cacat bekas penderita penyakit kronis ;
- c. memberikan bimbingan teknis dalam penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial, serta pembinaan lanjut bagi penyandang cacat tubuh, cacat netra, cacat rungu wicara, cacat mental dan cacat bekas penderita penyakit kronis ;
- d. mengawasi pelaksanaan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial, serta pembinaan lanjut bagi penyandang cacat tubuh, cacat netra, cacat rungu wicara, cacat mental dan cacat bekas penderita penyakit kronis;
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketiga  
Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 8

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengembangan partisipasi sosial masyarakat, pembinaan lembaga penyelenggara usaha kesejahteraan sosial, pemberdayaan fakir miskin, keluarga rentan dan komunitas terpencil, serta penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, kejuangan dan kesetiakawanan sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pengembangan partisipasi sosial masyarakat, pembinaan lembaga penyelenggara usaha kesejahteraan sosial, pemberdayaan fakir miskin, keluarga rentan dan komunitas terpencil, serta penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, kejuangan dan kesetiakawanan sosial;
  - b. penyusunan pedoman penyelenggaraan pengembangan partisipasi sosial masyarakat, pembinaan lembaga penyelenggara usaha kesejahteraan sosial, pemberdayaan fakir miskin, keluarga rentan dan komunitas terpencil, serta penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, kejuangan dan kesetiakawanan sosial;
  - c. pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan pengembangan partisipasi sosial masyarakat, pembinaan lembaga penyelenggara usaha kesejahteraan sosial, pemberdayaan fakir miskin, keluarga rentan dan komunitas terpencil, serta penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, kejuangan dan kesetiakawanan sosial;
  - d. pelaksanaan koordinasi teknis penyelenggaraan pengembangan partisipasi sosial masyarakat, pembinaan lembaga penyelenggara usaha kesejahteraan sosial, pemberdayaan fakir miskin, keluarga rentan dan komunitas terpencil, serta penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, kejuangan dan kesetiakawanan sosial;
  - e. pengawasan penyelenggaraan pengembangan partisipasi sosial masyarakat, pembinaan lembaga penyelenggara usaha kesejahteraan sosial, pemberdayaan fakir miskin, keluarga rentan dan komunitas terpencil, serta penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, kejuangan dan kesetiakawanan sosial;
  - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.



## Pasal 9

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial, terdiri atas :
  - a. Seksi Pembinaan Partisipasi Sosial Masyarakat;
  - b. Seksi Pembinaan Kepahlawanan dan Kesetiakawanan Sosial;
  - c. Seksi Pemberdayaan Fakir Miskin dan Masyarakat Terpencil.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

## Pasal 10

- (1) Seksi Pembinaan Partisipasi Sosial Masyarakat mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pembinaan dan pendayagunaan karang taruna, organisasi sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, dunia usaha, pekerja sosial masyarakat dan wanita pemimpin kegiatan sosial;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pembinaan dan pendayagunaan karang taruna, organisasi sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, dunia usaha, pekerja sosial masyarakat dan wanita pemimpin kegiatan sosial;
  - c. memberikan bimbingan teknis di bidang pembinaan dan pendayagunaan karang taruna, organisasi sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, dunia usaha, pekerja sosial masyarakat dan wanita pemimpin kegiatan sosial;
  - d. mengawasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pendayagunaan karang taruna, organisasi sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, dunia usaha, pekerja sosial masyarakat dan wanita pemimpin kegiatan sosial;
  - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang.
- (2) Seksi Pembinaan Kepahlawanan dan Kesetiakawanan Sosial mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pembinaan kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial dan penghargaan terhadap keluarga pahlawan, pemeliharaan taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional ;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pembinaan kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial dan penghargaan terhadap keluarga pahlawan, pemeliharaan taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional;

- c. memberikan bimbingan teknis pembinaan kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial dan penghargaan terhadap keluarga pahlawan, pemeliharaan taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional;
  - d. mengawasi pelaksanaan kegiatan pembinaan kepahlawanan dan kesetiakawanan sosial dan penghargaan terhadap keluarga pahlawan, pemeliharaan taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional;
  - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang.
- (3) Seksi Pemberdayaan Fakir Miskin dan Masyarakat Terpencil mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pemberdayaan sosial ekonomi fakir miskin, keluarga rentan dan komunitas terpencil;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan sosial ekonomi fakir miskin, keluarga rentan dan komunitas terpencil;
  - c. memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan sosial ekonomi fakir miskin, keluarga rentan dan komunitas terpencil;
  - d. mengawasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan sosial ekonomi fakir miskin, keluarga rentan dan komunitas terpencil;
  - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang. Bagian Keempat Bidang Bantuan dan Perlindungan Sosial

## Pasal 11

- (1) Bidang Bantuan dan Perlindungan Sosial mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan bantuan dan perlindungan sosial bagi korban bencana, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran terlantar, serta pengelolaan sumber dana sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bantuan dan Perlindungan Sosial mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan bantuan, dan perlindungan kesejahteraan sosial bagi korban bencana, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran terlantar, serta rekomendasi perijinan dan pengelolaan sumber dana sosial oleh masyarakat;

- b. penyusunan pedoman penyelenggaraan bantuan dan perlindungan kesejahteraan sosial bagi korban bencana, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran terlantar, serta rekomendasi perijinan dan pengelolaan sumber dana sosial oleh masyarakat;
- c. pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan bantuan dan perlindungan kesejahteraan sosial bagi korban bencana, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran terlantar, serta rekomendasi perijinan dan pengelolaan sumber dana sosial oleh masyarakat;
- d. pelaksanaan koordinasi teknis penyelenggaraan bantuan dan perlindungan kesejahteraan sosial bagi korban bencana, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran terlantar, serta rekomendasi perijinan dan pengelolaan sumber dana sosial oleh masyarakat;
- e. pengawasan penyelenggaraan bantuan dan perlindungan kesejahteraan sosial bagi korban bencana, korban tindak kekerasan terhadap anak, wanita, lanjut usia, keluarga dan pekerja migran terlantar, serta rekomendasi perijinan dan pengelolaan sumber dana sosial oleh masyarakat;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## Pasal 12

- (1) Bidang Bantuan dan Perlindungan Sosial terdiri dari:
  - a. Seksi Bantuan Korban Bencana ;
  - b. Seksi Pengelolaan Sumber Dana Sosial dan Jaminan Sosial;
  - c. Seksi Advokasi dan Perlindungan Sosial.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

## Pasal 13

- (1) Seksi Bantuan Korban Bencana mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman kesiapsiagaan, mitigasi, tanggap darurat, bantuan dan rehabilitasi sosial bagi korban bencana alam dan bencana sosial;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan kesiapsiagaan, mitigasi, tanggap darurat, bantuan dan rehabilitasi sosial bagi korban bencana alam dan bencana sosial;
  - c. memberikan bimbingan teknis kesiapsiagaan, mitigasi, tanggap darurat, bantuan dan rehabilitasi sosial bagi korban bencana alam dan bencana sosial;

- d. mengawasi pelaksanaan kegiatan kesiap-siagaan, mitigasi, tanggap darurat, bantuan dan rehabilitasi sosial bagi korban bencana alam dan bencana sosial;
  - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengelolaan Sumber Dana Sosial dan Jaminan Sosial mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pembinaan, perijinan, pemantauan, penyelidikan dan penyidikan terhadap penyimpangan pengumpulan/pengelolaan sumber dana sosial, serta pembinaan dan pengembangan jaminan kesejahteraan sosial;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pembinaan, perijinan, pemantauan, penyelidikan dan penyidikan terhadap penyimpangan pengumpulan/pengelolaan sumber dana sosial, serta pembinaan dan pengembangan jaminan kesejahteraan sosial;
  - c. memberikan bimbingan teknis pembinaan, perijinan, pemantauan, penyelidikan dan penyidikan terhadap penyimpangan pengumpulan /pengelolaan sumber dana sosial, serta pembinaan dan pengembangan jaminan kesejahteraan sosial;
  - d. mengawasi pelaksanaan kegiatan pembinaan, perijinan, pemantauan, penyelidikan dan penyidikan terhadap penyimpangan pengumpulan/pengelolaan sumber dana sosial, serta pembinaan dan pengembangan jaminan kesejahteraan sosial;
  - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Advokasi dan Perlindungan Sosial mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman identifikasi, analisa, bantuan sosial, resosialisasi dan rujukan bagi anak, wanita, lanjut usia dan keluarga korban tindak kekerasan, pekerja migran terlantar dan pemulangan orang terlantar;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan identifikasi, analisa, bantuan sosial, resosialisasi dan rujukan bagi anak, wanita, lanjut usia dan keluarga korban tindak kekerasan, pekerja migran terlantar dan pemulangan orang terlantar;
  - c. memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan identifikasi, analisa, bantuan sosial, resosialisasi dan rujukan bagi anak, wanita, lanjut usia dan keluarga korban tindak kekerasan, pekerja migran terlantar dan pemulangan orang terlantar;
  - d. mengawasi pelaksanaan kegiatan identifikasi, analisa, bantuan sosial, resosialisasi dan rujukan bagi anak, wanita, lanjut usia dan keluarga korban tindak kekerasan, pekerja migran terlantar dan pemulangan orang terlantar;
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima  
Bidang Pengembangan Usaha Kesejahteraan Sosial

Pasal 14

- (1) Bidang Pengembangan Usaha Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengembangan program dan kelembagaan, penyuluhan dan publikasi serta pengendalian dan pembinaan lanjut usaha kesejahteraan sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pengembangan Usaha Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan program dan kelembagaan, penyuluhan dan publikasi, serta pengendalian dan pembinaan lanjut usaha kesejahteraan sosial;
  - b. penyusunan pedoman pengembangan program dan kelembagaan, penyuluhan dan publikasi, serta pengendalian dan pembinaan lanjut usaha kesejahteraan sosial;
  - c. pemberian bimbingan teknis pengembangan program dan kelembagaan, penyuluhan dan publikasi, serta pengendalian dan pembinaan lanjut usaha kesejahteraan sosial;
  - d. pelaksanaan koordinasi teknis pengembangan program dan kelembagaan, penyuluhan dan publikasi, serta pengendalian dan pembinaan lanjut usaha kesejahteraan sosial;
  - e. pengawasan penyelenggaraan pengembangan program dan kelembagaan, penyuluhan dan publikasi, serta pengendalian dan pembinaan lanjut usaha kesejahteraan sosial;
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Bidang Pengembangan Usaha Kesejahteraan Sosial terdiri atas :
  - a. Seksi Pengembangan Kelembagaan Usaha Kesejahteraan Sosial dan Binjut;
  - b. Seksi Penyuluhan dan Publikasi.
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan Kelembagaan UKS dan Pembinaan Lanjut mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pengembangan kelembagaan, monitoring evaluasi, pengendalian serta pembinaan lanjut di bidang usaha kesejahteraan sosial;

- b. menyiapkan bahan dan pelaksanaan kegiatan pengembangan kelembagaan, monitoring evaluasi, pengendalian serta pembinaan lanjut di bidang usaha kesejahteraan sosial;
  - c. memberikan bimbingan teknis kegiatan pengembangan kelembagaan, monitoring evaluasi, pengendalian serta pembinaan lanjut di bidang usaha kesejahteraan sosial;
  - d. memantau terhadap pelaksanaan kegiatan pengembangan kelembagaan, monitoring evaluasi, pengendalian serta pembinaan lanjut di bidang usaha kesejahteraan sosial;
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Penyuluhan dan Publikasi mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan pedoman penyuluhan sosial dan publikasi kegiatan usaha kesejahteraan sosial;
  - b. menyiapkan bahan dan pelaksanaan kegiatan penyuluhan sosial dan publikasi kegiatan usaha kesejahteraan sosial;
  - c. memberikan bimbingan teknis di bidang penyuluhan sosial dan publikasi kegiatan usaha kesejahteraan sosial;
  - d. memantau terhadap pelaksanaan kegiatan penyuluhan sosial dan publikasi kegiatan usaha kesejahteraan sosial;
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

### BAB III KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 17

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 18

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 25 Agustus 2008

**GUBERNUR JAWA TIMUR**

ttd.

**H. IMAM UTOMO. S**

DIUMUMKAN DALAM LEMBARAN DAERAH  
PROPINSI JAWA TIMUR  
TGL 25-8-2008 No.80 Th 2008 / E1