

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

DINAS SOSIAL KOTA METRO

Dinas Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang sosial.

1. KEPALA DINAS

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang sosial.
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang sosial.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang sosial.
- d. Bertanggungjawab pada penyelenggaraan kesekretariatan dinas.
- e. Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pengelolaan unit pelaksana teknis (UPT) dinas.
- f. Melakukan koordinasi teknis urusan bidang sosial.
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya.

2. SEKRETARIAT.

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, penatausahaan keuangan, urusan umum dan kepegawaian serta pengkoordinasian tugas-tugas bidang.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan bahan kebijakan di bidang perencanaan, pelaporan, penatausahaan keuangan, urusan umum dan kepegawaian.
- b. Pelaksanaan penyusunan perencanaan dan pelaporan.
- c. Penatausahaan keuangan.
- d. Penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian.
- e. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas bidang dan UPT.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaporan dan penatausahaan keuangan, dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pelaporan dan penatausahaan keuangan lingkup dinas.
- b. Mengkoordinasikan penyusunan program, kegiatan dan pelaporan.
- c. Mengkoordinasikan penyusunan perencanaan kegiatan (RKA), dokumen pelaksanaan anggaran (DPA), rencana strategis (RENSTRA), rencana kerja tahunan (RENJA) dan perencanaan lainnya.
- d. Menyusun rencana kebutuhan anggaran rutin dinas.
- e. Melaksanakan penatausahaan keuangan dinas dan pembinaan perbendaharaan.

- f. Melaksanakan penyusunan pelaporan meliputi pelaporan keuangan, neraca keuangan, LAKIP dan pelaporan lainnya.
- g. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai tugas.

2.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum dan kepegawaian, dengan penjabaran tugas berikut :

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian lingkup dinas.
- b. Melaksanakan penatausahaan surat – menyurat.
- c. Menyelenggarakan urusan rumah tangga dinas.
- d. Melaksanakan pengadaan barang dan inventaris serta pengelolaan asset dinas.
- e. Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian.
- f. Melaksanakan penyusunan data dan informasi kepegawaian.
- g. Menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian.
- h. Melaksanakan tugas kehumasan, organisasi dan tata laksana.
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

3. BIDANG PERLINDUNGAN, JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN

Bidang sosial mempunyai tugas, melaksanakan program dan kegiatan penanganan fakir miskin, perlindungan sosial, jaminan sosial dan penghimpunan data dan informasi PMKS dan PSKS serta data penerima program jaminan sosial lainnya.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, bidang perlindungan, jaminan sosial dan penanganan fakir miskin menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang perlindungan sosial, jaminan sosial dan penanganan fakir miskin.
- b. Pemberian perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial
- c. Pengelolaan dan manajemen logistik bencana.
- d. Pelayanan terhadap penerima program jaminan sosial.
- e. Penyelenggaraan program penanganan fakir miskin.
- f. Penyelenggaraan pendataan PMKS dan PSKS serta data pendukung lainnya.
- g. Pembinaan kesadaran dan tanggungjawab sosial masyarakat.
- h. Pembinaan peran serta masyarakat dalam usaha kesejahteraan sosial.
- i. Melaksanakan koordinasi terkait penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial.
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.1. Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial

Seksi perlindungan dan jaminan sosial menyelenggarakan tugas dalam memberikan pelayanan yang berkaitan dengan upaya mencegah dan menangani risiko guncangan dan kerentanan sosial serta untuk menjamin PMKS agar dapat memenuhi kebutuhan dasarnya.

Untuk melaksanakan tugas tersebut seksi perlindungan dan jaminan sosial memiliki tugas :

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis di bidang perlindungan dan jaminan sosial.
- b. Memberikan pelayanan perlindungan dan jaminan sosial bagi masyarakat rentan dan PMKS.
- c. Memberikan pelayanan dan bantuan hukum kepada PMKS yang sedang menghadapi proses hukum dan pelanggaran hak-haknya.
- d. Memberikan perlindungan dan bantuan kepada korban bencana alam dan bencana sosial.
- e. Melaksanakan dan mengawasi berjalannya program perlindungan dan jaminan sosial termasuk pelaksanaan Program Keluarga Harapan.
- f. Memberikan rekomendasi izin dan pengawasan terhadap kegiatan pengumpulan sumbangan baik berupa uang, barang dan undian.
- g. Menyelenggarakan usaha jaminan sosial terhadap individu, keluarga dan masyarakat, termasuk asuransi kesejahteraan sosial (askesos)
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

3.2. Seksi Penanganan Fakir Miskin

Seksi penanganan fakir miskin menyelenggarakan tugas penanganan terhadap fakir miskin yang berkaitan dengan penentuan kebijakan, program dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian agar dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.

Untuk menyelenggarakan fungsi tersebut, seksi penanganan fakir miskin mempunyai tugas :

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang penanganan fakir miskin.
- b. Melakukan pemetaan kemiskinan perkotaan.
- c. Melakukan identifikasi kebutuhan dan perencanaan program/kegiatan penanganan fakir miskin.
- d. Memberikan pelayanan dan bimbingan sosial kepada fakir miskin/ keluarga kurang mampu dan perempuan rawan sosial ekonomi.
- e. Melaksanakan pengawasan program penanganan fakir miskin
- f. Melaksanakan kegiatan vokasional (kemampuan keterampilan yang spesifik) dan peningkatan pengetahuan terhadap fakir miskin.
- g. Penyediaan akses permodalan dan pengembangan usaha terhadap fakir miskin melalui usaha ekonomis produktif.
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

3.3. Seksi Pelayanan Data, Informasi dan Pengaduan Masyarakat

Seksi pelayanan data, informasi dan pengaduan masyarakat memiliki fungsi melakukan pengumpulan data, penelitian, verifikasi dan publikasi terhadap masyarakat mengenai data-data dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial serta bertugas menerima laporan, saran dan pengaduan dari masyarakat.

Dalam pelaksanaan tugas tersebut, seksi pelayanan data, informasi dan pengaduan masyarakat memiliki tugas :

- a. Melakukan pendataan dan verifikasi terhadap data PMKS dan PSKS di Kota Metro.
- b. Mengelola database PMKS dan PSKS pada dinas Sosial Kota Metro.
- c. Memberi informasi kepada masyarakat mengenai pelaksanaan tugas Dinas Sosial Kota Metro dan penyuluhan sosial.
- d. Memberikan informasi kepada masyarakat terkait perkembangan penanganan PMKS oleh Dinas Sosial di Kota Metro.
- e. Bekerja sama dengan pihak terkait dalam pemuktahiran data (verifikasi dan validasi) program perlindungan dan jaminan sosial nasional di Kota Metro.
- f. Pengelolaan pengaduan dan laporan masyarakat mengenai permasalahan sosial.
- g. Memberikan rekomendasi dalam pelayanan kesehatan, pendidikan, dan orang terlantar.
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

4. BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL

Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial memiliki tugas refungsionalisasi, rehabilitasi, pengembangan dan pemberdayaan terhadap masyarakat yang mengalami masalah sosial.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, bidang rehabilitasi dan pemberdayaan sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi dan pemberdayaan sosial.
- b. Melaksanakan program rehabilitasi dan pemberdayaan sosial
- c. Pelayanan terhadap permasalahan anak dan lanjut usia.
- d. Pemberian pelayanan terhadap penyandang diabilitas dan masyarakat yang mengalami ketunaan sosial.
- e. Pemberian pelayanan terhadap korban tindak kekerasan (KTK) dan Korban Perdagangan Orang (KPO)
- f. Pengembangan terhadap lembaga kesejahteraan sosial (LKS).
- g. Upaya penanaman nilai-nilai keperintisan, kepahlawanan, kesetiakawanan dan restorasi sosial.
- h. Pembinaan peran serta masyarakat dan lembaga kesejahteraan sosial (LKS) dalam usaha kesejahteraan sosial.

4.1. Seksi Pelayanan Anak, Keluarga dan Lanjut Usia

Seksi pelayanan anak, keluarga dan lanjut usia memiliki tugas mencegah disfungsi sosial serta memulihkan fungsi-fungsi sosial mereka sehingga mampu melaksanakan tugas-tugas kehidupan mereka melalui upaya preventif, rehabilitatif dan represif.

Untuk melaksanakan tugas tersebut seksi pelayanan anak, keluarga dan lanjut usia memiliki tugas :

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pelayanan anak, keluarga dan lanjut usia.

- b. Melaksanakan upaya-upaya preventif melalui sosialisasi maupun penyebarluasan informasi dalam pelayanan terhadap anak, keluarga dan lanjut usia.
- c. Melakukan respons kasus terhadap kasus anak, keluarga dan lanjut usia yang mengalami permasalahan.
- d. Melakukan rujukan terhadap klien yang membutuhkan pelayanan sosial lebih lanjut.
- e. Menyelenggarakan pendampingan dan penguatan terhadap klien dan keluarganya yang sedang menghadapi proses hukum.
- f. Memberikan bantuan dan penguatan kepada anak, keluarga maupun lanjut usia baik secara berkala maupun berkelanjutan.
- g. Pelayanan psikososial terhadap klien.
- h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan proses pelayanan terhadap pengangkatan anak (adopsi).
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

4.2. Seksi Pelayanan Disabilitas, Ketunaan Sosial dan Korban Tindak Kekerasan/ Korban Perdagangan Orang (KTK/KPO).

Seksi pelayanan disabilitas, ketunaan sosial dan KTK/KPO memiliki lingkup tugas memberikan pelayanan sosial terhadap penyandang disabilitas, ketunaan sosial dan korban tindak kekerasan/korban perdagangan orang (KTK/KPO) yang meliputi upaya preventif, rehabilitative dan represif.

Dalam pelaksanaan tugas tersebut, seksi pelayanan disabilitas, ketunaan sosial dan KTK/KPO memiliki tugas:

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang pelayanan disabilitas, ketunaan sosial dan KTK/KPO.
- b. Melaksanakan program dan pelayanan terhadap penyandang disabilitas, ketunaan dan KTK/KPO yang bersifat bantuan sosial maupun vokasional.
- c. Melaksanakan kegiatan pelatihan, pembinaan dan pemberdayaan bagi penyandang disabilitas, dan ketunaan sosial.
- d. Penyebarluasan informasi melalui sosialisasi dalam mencegah tindak kekerasan maupun ketunaan.
- e. Melakukan respons kasus terhadap korban KTK/KPO.
- f. Melaksanakan kerjasama dengan instansi lain dalam melaksanakan penertiban dan pembinaan (razia) terhadap ketunaan sosial maupun perbuatan kekerasan.
- g. Melakukan rujukan terhadap korban pelacuran dan KTK/KPO ke lembaga lain guna memperoleh pelayanan sosial lanjutan.
- h. Advokasi terhadap KTK/KPO dan ketunaan sosial.
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

4.3. Seksi Pemberdayaan Sosial

Seksi pemberdayaan sosial menitikberatkan kepada upaya pengembangan masyarakat, baik melalui pengembangan lembaga kesejahteraan sosial (LKS), peningkatan nilai-nilai kepahlawanan dan perbaikan-perbaikan modal sosial.

Untuk mewujudkan tugas tersebut, seksi pemberdayaan sosial memiliki fungsi :

- a. Menyusun bahan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan sosial.
- b. Melaksanakan program/kegiatan pemberdayaan sosial.
- c. Meningkatkan kualitas lembaga kesejahteraan sosial (LKS) dan lembaga-lembaga sosial.
- d. Meningkatkan kapasitas dan pengetahuan potensi sumber kesejahteraan sosial (PSKS).
- e. Peningkatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana taman makam pahlawan
- f. Penanaman nilai-nilai kebangsaan, keperintisan, kesetiakawanan sosial dan restorasi sosial melalui peningkatan modal sosial di dalam masyarakat.
- g. Melakukan pengawasan terhadap mutu pelayanan Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS).
- h. Melaksanakan koordinasi terkait pelaksanaan tugas pemberdayaan sosial lintas sektor.
- i. Menerbitkan izin operasional dan rekomendasi pendirian Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS).
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.