



SALINAN

**BUPATI PACITAN**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

**KEPUTUSAN BUPATI PACITAN**  
**NOMOR : 188.45/ 896 /KPTS/408.12/2021**

**TENTANG**

**PENETAPAN NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR**  
**DI LINGKUNGAN DINAS SOSIAL KABUPATEN PACITAN**

**BUPATI PACITAN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 40 ayat (6) Peraturan Bupati Nomor 195 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 136 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Pacitan perlu menetapkan Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator di Lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Pacitan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati Pacitan tentang Penetapan Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator di Lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Pacitan.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  2. 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 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);
  3. Undang-undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1887), 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);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
  6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
  7. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2021 Nomor 9);
  8. Peraturan Bupati Nomor 136 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Pacitan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 195 Tahun 2021.

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan,  
KESATU**

: Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator di lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Pacitan, sebagaimana tersebut pada Lampiran Keputusan ini.

**KEDUA**

: Sub Koordinator di lingkungan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Pacitan sebagaimana dimaksud dalam Diktum "**KESATU**" Keputusan ini dilakukan oleh kelompok jabatan fungsional dalam rangka memberikan pelayanan teknis fungsional sebagai pelaksana tugas dan fungsi Jabatan Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.

**KETIGA**

: Jabatan fungsional yang menjadi Sub Koordinator merupakan Jabatan fungsional Ahli Muda dari hasil penyetaraan Jabatan Pengawas.

**KEEMPAT**

: Dalam keadaan tertentu Sub Koordinator dapat merangkap tugas sesuai penugasan.

**KELIMA**

: Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum "**KETIGA**" dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai dengan didasarkan dokumen perjanjian kinerja pada unit kerja masing-masing.

**KEENAM** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal pelantikan pejabat fungsional hasil penyetaraan dari Jabatan Pengawas.

Ditetapkan di Pacitan  
pada tanggal 30 - 12 - 2021

**BUPATI PACITAN,**

ttd

**INDRATA NUR BAYUAJI**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,

DENI CAHYANTORO, SH., M.Si

Pembina

NIP. 19811214 200501 1 004

## **LAMPIRAN**

### **KEPUTUSAN BUPATI PACITAN**

**NOMOR 188.45/896/KPTS/408.12/2021**

### **TENTANG PENETAPAN NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR DI LINGKUNGAN DINAS SOSIAL KABUPATEN PACITAN**

#### **NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR DI LINGKUNGAN DINAS SOSIAL KABUPATEN PACITAN**

- A. Sub Koordinator pada Sekretariat, terdiri dari :
- a. Sub Koordinator Program, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas:
    1. melakukan penyusunan rencana program, kegiatan, dan anggaran;
    2. melakukan pemantauan dan evaluasi berkala;
    3. melakukan pengelolaan data;
    4. melakukan penyusunan laporan kinerja; dan
    5. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  - b. Sub Koordinator Keuangan, mempunyai tugas:
    1. mengelola dan menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan keuangan, meliputi: penyiapan dan pengelolaan administrasi keuangan;
    2. mengelola dan menyalapkan bahan pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
    3. melaksanakan penatausahaan, rekonsiliasi dan verifikasi data penerimaan pendapatan asli daerah dan pendapatan lainnya yang sah;
    4. mengelola bahan tanggapan pemeriksaan; dan
    5. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya
- B. Sub Koordinator pada Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial, terdiri dari :
- a. Sub Koordinator Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia, mempunyai tugas:
    1. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelayanan sosial anak balita, rehabilitasi sosial anak terlantar, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum, rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus, pelayanan dan perlindungan sosial lanjut usia, pengembangan kemampuan, bimbingan lanjut dan aksesibilitas sosial lanjut usia;
    2. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pelayanan sosial anak balita, rehabilitasi sosial anak terlantar, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum, rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus, pelayanan dan perlindungan sosial lanjut usia, pengembangan kemampuan, bimbingan lanjut dan aksesibilitas sosial lanjut usia;
    3. memberikan bimbingan teknis pelayanan sosial anak balita, rehabilitasi sosial anak terlantar, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum, rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus, pelayanan dan perlindungan sosial lanjut usia, pengembangan kemampuan, bimbingan lanjut dan aksesibilitas sosial lanjut usia;
    4. mengawasi pelaksanaan kegiatan pelayanan sosial anak balita, rehabilitasi sosial anak terlantar, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum, rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus, pelayanan dan perlindungan sosial lanjut usia, pengembangan kemampuan, bimbingan lanjut dan aksesibilitas sosial lanjut usia; dan

5. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

b. Sub Koordinator Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Tuna Sosial, mempunyai tugas:

1. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelayanan rehabilitasi sosial disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, disabilitas ganda dan bekas penderita penyakit kronis serta rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan dan eks tuna susila;
2. melaksanakan kegiatan pelayanan rehabilitasi sosial disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, disabilitas ganda dan bekas penderita penyakit kronis serta rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan dan eks tuna susila;
3. memberikan bimbingan teknis dalam pelayanan rehabilitasi sosial disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, disabilitas ganda dan bekas penderita penyakit kronis serta rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan dan eks tuna susila;
4. melaksanakan koordinasi dan kerjasama teknis penyelenggaraan pelayanan rehabilitasi sosial disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, disabilitas ganda dan bekas penderita penyakit kronis serta rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan dan eks tuna susila;
5. mengawasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan rehabilitasi sosial disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, disabilitas ganda dan bekas penderita penyakit kronis serta rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan dan eks tuna susila; dan
6. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

C. Sub Koordinator pada Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, terdiri dari :

a. Sub Koordinator Penanganan Fakir Miskin, Penyelenggaraan Perlindungan Dan Jaminan Sosial, mempunyai tugas:

1. menyiapkan bahan penyusunan pedoman penanganan fakir miskin, penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi anak terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat disabilitas tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial dan ekonomi, serta penguatan program keluarga harapan;
2. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan penanganan fakir miskin, penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi anak terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat disabilitas tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial dan ekonomi, serta penguatan program keluarga harapan;
3. memberikan bimbingan teknis penanganan fakir miskin, penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi anak terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat disabilitas tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami

ketidakmampuan sosial dan ekonomi, serta penguatan program keluarga harapan;

4. memantau pelaksanaan kegiatan penanganan fakir miskin, penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi anak terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat disabilitas tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial dan ekonomi, serta penguatan program keluarga harapan;
  5. mengendalikan pelaksanaan kegiatan penanganan fakir miskin, penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi anak terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat disabilitas tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial dan ekonomi, serta penguatan program keluarga harapan;
  6. mengoordinasikan dengan unit dan atau instansi lain pelaksanaan kegiatan penanganan fakir miskin, penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi anak terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat disabilitas tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial dan ekonomi, serta penguatan program keluarga harapan;
  7. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan penanganan fakir miskin, penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi anak terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat disabilitas tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial dan ekonomi, serta penguatan program keluarga harapan; dan
  8. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Sub Koordinator Penanganan Bencana, mempunyai tugas:
1. menyiapkan bahan penyusunan pedoman kesiapsiagaan, mitigasi, tanggap darurat bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerjasama dan pengelolaan logistik bencana, serta pencegahan penanganan dan perlindungan bagi korban bencana sosial, warga negara migrant bermasalah dan pemulangan orang terlantar;
  2. melaksanakan kegiatan kesiapsiagaan, mitigasi, tanggap darurat bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, serta kerjasama dan pengelolaan logistik bencana;
  3. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi atau Lembaga pencegahan penanganan dan perlindungan bagi korban bencana sosial, warga negara migran bermasalah dan pemulangan orang terlantar;
  4. memberikan bimbingan teknis kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam, Pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerjasama dan pengelolaan logistik bencana, serta melaksanakan identifikasi, *assesment* dan penjangkauan cepat dalam rangka penyelenggaraan Pencegahan penanganan dan perlindungan bagi korban bencana sosial, warga negara migran bermasalah dan pemulangan orang terlantar;
  5. mengawasi pelaksanaan kegiatan kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerjasama dan pengelolaan logistik bencana;

6. menyediakan pelayanan konsultasi dan konseling serta intervensi psiko sosial terhadap korban bencana sosial serta warga negara migran bermasalah dan pemulangan orang terlantar;
7. melakukan *reassessment* dan pemulangan penanganan warga negara migran bermasalah serta pemulangan orang terlantar;
8. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap penyelenggaraan penanganan bencana, dan penanganan warga negara migran bermasalah serta pemulangan orang terlantar; dan
9. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

D. Sub Koordinator pada Bidang Pemberdayaan Sosial, terdiri dari :

- a. Sub Koordinator Kepahlawanan, Keperintisan, dan Kesetiakawanan Sosial, mempunyai tugas:
  1. menyusun bahan pedoman penanganan komunitas adat terpencil meliputi pengelolaan data, pemberdayaan, pendampingan dan fasilitasi, serta penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial pada generasi muda, pelajar, mahasiswa, guru dan masyarakat, memfasilitasi pemberian penghargaan pada perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan, memfasilitasi penganugerahan gelar tanda jasa dan tanda kehormatan, restorasi sosial, dan memelihara taman makam pahlawan nasional;
  2. melaksanakan kegiatan penanganan komunitas adat terpencil meliputi pengelolaan data, pemberdayaan, pendampingan dan fasilitasi serta penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial pada generasi muda, pelajar, mahasiswa, guru dan masyarakat, memfasilitasi pemberian penghargaan pada perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan, memfasilitasi penganugerahan gelar tanda jasa dan tanda kehormatan, restorasi sosial, dan memelihara taman makam pahlawan nasional;
  3. memberikan bimbingan dan latihan ketrampilan usaha dalam rangka penanganan komunitas adat terpencil meliputi pengelolaan data, pemberdayaan, pendampingan dan fasilitasi serta penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial pada generasi muda, pelajar, mahasiswa, guru dan masyarakat, memfasilitasi pemberian penghargaan pada perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan, memfasilitasi penganugerahan gelar tanda jasa dan tanda kehormatan, restorasi sosial, dan memelihara taman makam pahlawan nasional;
  4. memantau pelaksanaan kegiatan penanganan komunitas adat terpencil meliputi pengelolaan data, pemberdayaan, pendampingan dan fasilitasi serta penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial pada generasi muda, pelajar, mahasiswa, guru dan masyarakat, memfasilitasi pemberian penghargaan pada perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan, memfasilitasi penganugerahan gelar tanda jasa dan tanda kehormatan, restorasi sosial, dan memelihara taman makam pahlawan nasional;
  5. mengendalikan pelaksanaan kegiatan penanganan komunitas adat terpencil meliputi pengelolaan data, pemberdayaan, pendampingan dan fasilitasi serta penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial pada generasi muda, pelajar, mahasiswa, guru dan masyarakat, memfasilitasi pemberian penghargaan pada perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan, memfasilitasi penganugerahan gelar tanda jasa dan tanda kehormatan, restorasi sosial, dan memelihara taman makam pahlawan nasional;
  6. mengoordinasikan pelaksanaan dengan unit dan atau instansi terkait kegiatan penanganan komunitas adat terpencil meliputi pengelolaan

6. mengoordinasikan dengan unit dan atau instansi lain pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pendayagunaan karang taruna, organisasi sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, dunia usaha, pekerja sosial masyarakat dan wanita pemimpin kegiatan sosial, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan serta pembinaan, perizinan, pemantauan, penyelidikan dan penyidikan terhadap penyimpangan pengumpulan atau pengelolaan sumber dana sosial; dan
7. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**BUPATI PACITAN**

**Ttd**

**INDRATA NUR BAYUAJI**

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,

**DENI CAHYANTORO, SH., M.Si**

Pembina

NIP. 19811214 200501 1 004