



**BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 27 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JOMBANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jombang dalam Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Acara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. 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);
3. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D).

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jombang.
3. Bupati adalah Bupati Jombang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang.
5. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kabupaten Jombang.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Sosial Kabupaten Jombang.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

**BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI****Bagian Kesatu****Kedudukan****Pasal 2**

- (1) Dinas Sosial merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Sosial dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang sosial.
- (4) Dinas Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan di bidang sosial;
 - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang sosial;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sosial;
 - d. Pelaksanaan administrasi Dinas Sosial;
 - e. Penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang sosial;

- f. Pembinaan penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang sosial; dan
- g. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset; dan
 - 2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi.
 - c. Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial, membawahi:
 - 1. Seksi Pelayanan Sosial; dan
 - 2. Seksi Rehabilitasi Sosial.
 - d. Bidang Pemberdayaan Sosial, membawahi:
 - 1. Seksi Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin; dan
 - 2. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial.
 - e. Bidang Perlindungan Sosial, membawahi :
 - 1. Seksi Pemenuhan Kebutuhan Dasar dan Bantuan Sosial; dan
 - 2. Seksi Perlindungan Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan Susunan Organisasi Dinas Sosial, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, aset, penyusunan program dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
 - a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. Pengelolaan administrasi aset Dinas Sosial;
 - f. Pengelolaan urusan rumah tangga;
 - g. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - h. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - i. Pengelolaan kearsipan;
 - j. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
 - k. Pelaksanaan koordinasi pembinaan dan penyelenggaraan sosial; dan
 - l. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Sosial.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum Keuangan dan Aset

Pasal 5

Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dan kearsipan;
- 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, Sasaran Kerja Pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, Sumpah/Janji Pegawai, Gaji Berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;

- e. Menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- f. Menyelenggarakan tata usaha kepegawaian lainnya;
- g. Melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
- h. Melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- i. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- j. Merencanakan kebutuhan barang/jasa;
- k. Melaksanakan pengadaan dan distribusi barang/jasa;
- l. Melaksanakan perawatan dan perbaikan barang-barang inventaris;
- m. Melaksanakan pengelolaan dan pengamanan asset;
- n. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan barang-barang inventaris; dan
- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2

Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi

Pasal 6

Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi, 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 kegiatan penyusunan program; dan
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris

Bagian Kedua

Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial

Pasal 7

- (1) Tugas pokok Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial, di bidang pelayanan sosial dan rehabilitasi sosial sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial, mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial anak balita, rehabilitasi sosial anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, anak yang memerlukan perlindungan khusus, gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, disabilitas ganda dan bekas penderita penyakit kronis serta penerbitan izin orang tua angkat untuk pengangkatan anak antar WNI dan pengangkatan anak oleh orang tua tunggal;
- b. Penyusunan pedoman penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial anak balita, anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, anak yang memerlukan perlindungan khusus, lanjut usia, gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, disabilitas ganda dan bekas penderita penyakit kronis serta penerbitan izin orang tua angkat untuk pengangkatan anak antar Warga Negara Indonesia dan pengangkatan anak oleh orang tua tunggal;
- c. Pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial anak balita, anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, anak yang memerlukan perlindungan khusus, gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, disabilitas ganda dan bekas penderita penyakit kronis serta penerbitan izin orang tua angkat untuk pengangkatan anak antar Warga Negara Indonesia dan pengangkatan anak oleh orang tua tunggal;
- d. Pelaksanaan koordinasi teknis penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial anak balita, anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, anak yang memerlukan perlindungan khusus, gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, disabilitas ganda dan bekas penderita penyakit kronis serta penerbitan izin orang tua angkat untuk pengangkatan anak antar Warga Negara Indonesia dan pengangkatan anak oleh orang tua tunggal;

- e. Pengawasan penyelenggaraan pelayanan dan rehabilitasi sosial, anak balita anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, anak yang memerlukan perlindungan khusus, lanjut usia dan gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, disabilitas ganda dan bekas penderita penyakit kronis serta serta penerbitan izin orang tua angkat untuk pengangkatan anak antar Warga Negara Indonesia dan pengangkatan anak oleh orang tua tunggal; dan
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Sosial.

Paragraf 1

Seksi Pelayanan Sosial

Pasal 8

Seksi Pelayanan Sosial, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelayanan sosial terhadap anak balita, anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, anak yang memerlukan perlindungan khusus, gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan dan eks tuna susila, orang dengan HIV/AIDS, orang dengan gangguan jiwa dan lanjut usia terlantar;
- b. Memberikan bimbingan teknis pelayanan sosial terhadap anak balita, anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, anak yang memerlukan perlindungan khusus, gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan dan eks tuna susila;
- c. Mengawasi pelaksanaan kegiatan pelayanan sosial terhadap anak balita, anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, anak yang memerlukan perlindungan khusus; gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan dan eks tuna susila; orang dengan HIV/AIDS, orang dengan gangguan jiwa, lanjut usia terlantar;
- d. Melaksanakan bimbingan mental spiritual dan ketrampilan terhadap anak terlantar, anak jalanan, anak nakal, anak berhadapan dengan hukum dan anak memerlukan penanganan khusus eks tuna susila orang dengan HIV/AIDS, orang dengan gangguan jiwa, lanjut usia terlantar;
- e. Melaksanakan penyuluhan sosial hak dasar anak melalui peran aktif keluarga masyarakat, organisasi dan dunia usaha.

- f. Melaksanakan pemberian rekomendasi rujukan dan bantuan stimulan bagi kesejahteraan sosial anak;
- g. Melaksanakan rumusan kebijakan dalam Praktek Belajar Kerja dan Usaha Ekonomi Produktif bagi anak terlantar, anak jalanan, anak nakal anak berhadapan dengan hukum, dan anak yang memerlukan penanganan khusus;
- h. Melaksanakan bimbingan dan penyuluhan tentang pencegahan dan penyebarluasan HIV/AIDS;
- i. Melaksanakan bimbingan sosial, penyuluhan sosial kepada tuna susila, masyarakat sekitar lokasi prostitusi gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, bekas korban penyalahgunaan NAPZA dan korban trafickking;
- j. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial.

Paragraf 2

Seksi Rehabilitasi Sosial

Pasal 9

Seksi Rehabilitasi Sosial, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman rehabilitasi sosial kepada penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, disabilitas ganda bekas penderita penyakit kronis, gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan dan eks tuna susila;
- b. Menyiapkan bahan rehabilitasi sosial kepada penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, disabilitas ganda, bekas penderita penyakit kronis, gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan dan eks tuna susila;
- c. Memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan rehabilitasi sosial kepada penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, disabilitas ganda dan bekas penderita penyakit kronis, gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan dan eks tuna susila;
- d. Mengawasi pelaksanaan kegiatan rehabilitasi sosial terhadap penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual, disabilitas ganda dan bekas penderita penyakit kronis, gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan dan eks tuna susila;

- e. Melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja kegiatan pengembangan rehabilitasi orang dengan kecacatan, gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan dan eks tuna susila, dan lanjut usia terlantar dalam dan luar panti;
- f. Melaksanakan bimbingan sosial terhadap peningkatan kesejahteraan sosial orang dengan kecacatan dan lanjut usia terlantar, gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan dan eks tuna susila;
- g. Memberikan rekomendasi keringanan biaya dan rujukan ke pusat pelayanan sosial dan rumah sakit bagi orang dengan disabilitas dan lansia terlantar;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan sub unit kerja di lingkungan Dinas Sosial;
- i. Melaksanakan pengawasan tempat dan lokasi praktek prostitusi, tempat mangkal gelandangan dan pengemis;
- j. Melaksanakan koordinasi teknis dalam refungsionalisasi bekas warga binaan pemasyarakatan, tuna susila, bekas korban penyalahgunaan NAPZA dan korban trafficking;
- k. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan dan eks tuna susila sosial, dan bekas korban penyalahgunaan NAPZA;
- l. Melaksanakan evaluasi hasil razia gelandangan, pengemis, dan tuna susila yang telah mendapatkan pelayanan rehabilitasi sosial dan bantuan usaha ekonomi produktif;
- m. Melaksanakan fasilitasi hasil pelaksanaan razia untuk mendapatkan rehabilitasi sosial di Panti Milik Pemerintah Provinsi; dan
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial.

Bagian Ketiga
Bidang Pemberdayaan Sosial
Pasal 10

- (1) Tugas pokok Bidang Pemberdayaan Sosial adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial di bidang pemberdayaan sosial, potensi sumber kesejahteraan sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial, mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan penanganan fakir miskin meliputi kegiatan pemberdayaan, pendampingan verifikasi dan validasi data Penerima Bantuan Iuran calon Penerima Kartu Keluarga Sejahtera, Kartu Indonesia Sehat, Kartu Indonesia Pintar serta fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi fakir miskin, Wanita Rawan Sosial Ekonomi, keluarga rentan dan komunitas terpencil, 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/pengelolaan sumber dana sosial;
- b. Pelaksanaan kebijakan penanganan fakir miskin meliputi kegiatan pemberdayaan, pendampingan verifikasi dan validasi data Penerima Bantuan Iuran calon Penerima Kartu Keluarga Sejahtera, Kartu Indonesia Sehat, Kartu Indonesia Pintar serta fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi fakir miskin, Wanita Rawan Sosial Ekonomi, keluarga rentan dan komunitas terpencil, 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/pengelolaan sumber dana sosial;
- c. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi penanganan fakir miskin meliputi kegiatan pemberdayaan, pendampingan serta verifikasi dan validasi data Penerima Bantuan Iuran calon Penerima Kartu Keluarga Sejahtera, Kartu Indonesia Sehat, Kartu Indonesia Pintar fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi fakir miskin, Wanita Rawan Sosial Ekonomi, keluarga rentan dan pembinaan 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/pengelolaan sumber dana sosial;

- d. Pelaksanaan koordinasi dengan unit dan atau instansi terkait penanganan fakir miskin meliputi kegiatan pemberdayaan, pendampingan verifikasi dan validasi data Penerima Bantuan Iuran calon Penerima Kartu Keluarga Sejahtera, Kartu Indonesia Sehat, Kartu Indonesia Pintar serta fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi fakir miskin, Wanita Rawan Sosial Ekonomi, keluarga rentan dan komunitas terpencil, 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/pengelolaan sumber dana sosial;
- e. Pengendalian pelaksanaan penanganan fakir miskin meliputi kegiatan pemberdayaan, pendampingan verifikasi dan validasi data Penerima Bantuan Iuran calon Penerima Kartu Keluarga Sejahtera, Kartu Indonesia Sehat, Kartu Indonesia Pintar serta fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi fakir miskin, Wanita Rawan Sosial Ekonomi, keluarga rentan dan komunitas terpencil, 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/pengelolaan sumber dana sosial;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Penanganan Fakir miskin meliputi kegiatan pemberdayaan, pendampingan verifikasi dan validasi data Penerima Bantuan Iuran calon Penerima Kartu Keluarga Sejahtera, Kartu Indonesia Sehat, Kartu Indonesia Pintar serta fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi fakir miskin, Wanita Rawan Sosial Ekonomi, keluarga rentan dan komunitas terpencil, 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/pengelolaan sumber dana sosial;

- g. Pelaksanaan koordinasi dengan unit dan atau Instansi terhadap 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, memelihara Taman Makam Pahlawan dan Makam Pahlawan Nasional;
- h. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja peningkatan dan pengembangan pemberdayaan sosial;
- i. Penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang peningkatan dan pengembangan pemberdayaan sosial;
- j. Pelaporan pelaksanaan tugas dibidang peningkatan dan pengembangan pemberdayaan sosial;
- k. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- l. Pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/lembaga atau pihak ketiga di bidang pemberdayaan sosial; dan
- m. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Sosial.

Paragraf 1

Seksi Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin

Pasal 11

Seksi Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin, mempunyai tugas:

- a. Menyusun bahan pedoman penanganan fakir miskin meliputi kegiatan pemberdayaan, pendampingan verifikasi dan validasi data Penerima Bantuan Iuran Calon Penerima Kartu Keluarga Sejahtera, Kartu Indonesia Sehat, Kartu Indonesia Pintar serta fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi fakir miskin, Wanita Rawan Sosial Ekonomi dan keluarga rentan;
- b. Menyusun pelaksanaan kegiatan penanganan fakir miskin meliputi kegiatan pemberdayaan, pendampingan verifikasi dan validasi data Penerima Bantuan Iuran Calon Penerima Kartu Keluarga Sejahtera, Kartu Indonesia Sehat, Kartu Indonesia Pintar serta fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi fakir miskin, Wanita Rawan Sosial Ekonomi dan keluarga rentan;

- c. Memberikan bimbingan dan latihan ketrampilan usaha dalam rangka penanganan fakir miskin meliputi kegiatan pemberdayaan, pendampingan verifikasi dan validasi data Penerima Bantuan Iuran Calon Penerima Kartu Keluarga Sejahtera, Kartu Indonesia Sehat, Kartu Indonesia Pintar serta fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi fakir miskin, Wanita Rawan Sosial Ekonomi dan keluarga rentan;
- d. Memantau pelaksanaan kegiatan penanganan fakir miskin meliputi kegiatan pemberdayaan, pendampingan verifikasi dan validasi data Penerima Bantuan Iuran Calon Penerima Kartu Keluarga Sejahtera, Kartu Indonesia Sehat, Kartu Indonesia Pintar serta fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi fakir miskin, Wanita Rawan Sosial Ekonomi (WRSE), keluarga rentan dan Kelompok Usaha Bersama Fakir Miskin;
- e. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penanganan fakir miskin meliputi kegiatan pemberdayaan, pendampingan verifikasi dan validasi data Penerima Bantuan Iuran Calon Penerima Kartu Keluarga Sejahtera, Kartu Indonesia Sehat, Kartu Indonesia Pintar serta fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi fakir miskin, Wanita Rawan Sosial Ekonomi, keluarga rentan dan Kelompok Usaha Bersama Fakir Miskin;
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan dengan unit dan atau instansi kegiatan penanganan fakir miskin meliputi kegiatan pemberdayaan, pendampingan verifikasi dan validasi data Penerima Bantuan Iuran Calon Penerima Kartu Keluarga Sejahtera, Kartu Indonesia Sehat, Kartu Indonesia Pintar serta fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi fakir miskin, Wanita Rawan Sosial Ekonomi, keluarga rentan dan Kelompok Usaha Bersama Fakir Miskin;
- g. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala kegiatan penanganan fakir miskin meliputi kegiatan pemberdayaan, pendampingan verifikasi dan validasi data Penerima Bantuan Iuran Calon Penerima Kartu Keluarga Sejahtera, Kartu Indonesia Sehat, Kartu Indonesia Pintar serta fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi fakir miskin, Wanita Rawan Sosial Ekonomi dan keluarga rentan;
- h. Melaksanakan koordinasi teknis penyediaan fasilitas peningkatan dan pengembangan pemberdayaan sosial keluarga miskin dan wanita rawan sosial ekonomi;
- i. Fasilitasi rekomendasi dan verifikasi Kelompok Usaha Bersama Fakir Miskin;

- j. Monitoring dan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Kelompok Usaha Bersama Fakir Miskin, RTLH dan Sarana Lingkungan;
- k. Rekomendasi penerbitan dan pencabutan Kartu Indonesia Sehat, peserta PBI dan rekomendasi penerbitan Kartu BPJS mandiri kelas III; dan
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial.

Paragraf 2

Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial

Pasal 12

Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan perumusan pedoman pengembangan kerjasama dengan lembaga pemerintah maupun swasta dalam rangka kegiatan kesejahteraan sosial, pengembangan kapasitas Lembaga Kesejahteraan Sosial melalui upaya-upaya kompetisi, kemitraan dan pembuatan jejaring;
- b. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan kegiatan pengembangan kerjasama dengan lembaga pemerintah maupun swasta dalam rangka kegiatan kesejahteraan sosial, pengembangan kapasitas Lembaga Kesejahteraan Sosial melalui upaya-upaya kompetisi, kemitraan dan pembuatan jejaring;
- c. Menyusun bahan pedoman pembinaan dan pendayagunaan 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/pengelolaan sumber dana sosial;
- d. Memberikan bimbingan teknis di bidang pengembangan kerjasama dengan lembaga pemerintah maupun swasta dalam rangka kegiatan kesejahteraan sosial, pengembangan kapasitas Lembaga Kesejahteraan Sosial melalui upaya-upaya kompetisi, kemitraan dan pembuatan jejaring, 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/pengelolaan sumber dana sosial;

- e. Memantau terhadap pelaksanaan pengembangan kerjasama dengan lembaga pemerintah maupun swasta dalam rangka kegiatan kesejahteraan sosial, pengembangan kapasitas Lembaga Kesejahteraan Sosial melalui upaya-upaya kompetisi, kemitraan dan pembuatan jejaring;
- f. Melaksanakan kegiatan dan bimbingan teknis kelembagaan di bidang usaha kesejahteraan sosial dan publikasi kegiatan usaha kesejahteraan sosial, dan potensi sumber kesejahteraan sosial;
- g. Melaksanakan bimbingan sosial pengembangan Karang Taruna, Pekerja Sosial Masyarakat, Organisasi Sosial dan Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan, Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat, dunia usaha dan wanita kepemimpinan sosial;
- h. Melaksanakan pola kerjasama dan kemitraan Karang Taruna, Pekerja Sosial Masyarakat, Organisasi Sosial dan Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat, dunia usaha dan wanita kepemimpinan sosial;
- i. Melaksanakan pemberian penghargaan pengembangan Karang Taruna, Pekerja Sosial Masyarakat, Organisasi Sosial dan Karang Werdha berprestasi;
- j. Melaksanakan fasilitasi pengurusan pendaftaran ulang organisasi sosial;
- k. Melaksanakan kegiatan sosialisasi, bimbingan sosial, sarasehan pemahaman dan penanaman nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial pada generasi muda/pelajar/mahasiswa, guru dan masyarakat, memberikan penghargaan pada perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan;
- l. Memfasilitasi penganugerahan gelar tanda jasa dan tanda kehormatan, restorasi sosial, memelihara Taman Makam Pahlawan dan Makam Pahlawan Nasional; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial.

Bagian Keempat
Bidang Perlindungan Sosial
Pasal 13

- (1) Tugas pokok Bidang Perlindungan Sosial, adalah melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial, bidang perlindungan sosial dan jaminan sosial sesuai peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Sosial, mempunyai fungsi:
- a. Perumusan kebijakan kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerja sama dan pengelolaan logistik bencana, penyelenggaraan perlindungan dan Jaminan Sosial, serta penguatan Program Keluarga Harapan, pedoman teknis, identifikasi, assesment serta penjangkauan cepat, konsultasi dan konseling serta intervensi Psikososial, mengembangkan pelayanan bimbingan mental sosial dan ketrampilan serta bantuan sosial EUP, reassesment terkait pencegahan, penanganan dan perlindungan bagi korban bencana sosial, pekerja migran bermasalah dan pemulangan orang terlantar;
 - b. Pelaksanaan kebijakan kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerja sama dan pengelolaan logistik bencana, penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial, penguatan Program Keluarga Harapan, pedoman teknis, identifikasi, asesment serta penjangkauan cepat, konsultasi dan konseling serta intervensi psikososial, mengembangkan pelayanan bimbingan mental sosial dan ketrampilan serta bantuan sosial EUP, *re assesment* terkait pencegahan, penanganan dan perlindungan bagi korban bencana sosial, pekerja migran bermasalah dan pemulangan orang terlantar;
 - c. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerja sama dan pengelolaan logistik bencana, penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial, serta penguatan Program Keluarga Harapan, pedoman teknis, identifikasi, asesment serta penjangkauan cepat, konsultasi dan konseling serta intervensi psikososial, mengembangkan pelayanan bimbingan mental sosial dan ketrampilan serta bantuan sosial EUP, *re assesment* terkait pencegahan, penanganan dan perlindungan bagi korban bencana sosial, pekerja migran bermasalah dan pemulangan orang terlantar;

- d. Pelaksanaan koordinasi dengan unit dan atau instansi terkait hal kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerja sama dan pengelolaan logistik bencana, penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial serta penguatan Program Keluarga Harapan, pedoman teknis, identifikasi, assesment serta penjangkauan cepat, konsultasi dan konseling serta intervensi psikososial, mengembangkan pelayanan bimbingan mental sosial dan ketrampilan serta bantuan sosial EUP, reassesment terkait pencegahan, penanganan dan perlindungan bagi korban bencana sosial, pekerja migran bermasalah dan pemulangan orang terlantar;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerja sama dan pengelolaan logistik bencana, penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial serta penguatan Program Keluarga Harapan, Program Raskin, pedoman teknis, identifikasi, assesment serta penjangkauan cepat, konsultasi dan konseling serta intervensi psikososial, mengembangkan pelayanan bimbingan mental sosial dan ketrampilan serta bantuan sosial EUP, re assesment terkait pencegahan, penanganan dan perlindungan bagi korban bencana sosial, pekerja migran bermasalah dan pemulangan orang terlantar; dan
- f. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sosial.

Paragraf 1

Seksi Pemenuhan Kebutuhan Dasar dan Bantuan Sosial

Pasal 14

Seksi Pemenuhan Kebutuhan Dasar dan Bantuan Sosial, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial serta penguatan Program Keluarga Harapan;
- b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial serta penguatan Program Keluarga Harapan dan Program Raskin;
- c. Memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial serta penguatan Program Keluarga Harapan dan Program Raskin;

- d. Memonitoring pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial serta penguatan Program Keluarga Harapan dan Program Raskin;
- e. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan Penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial serta penguatan Program Keluarga Harapan;
- f. Mengkoordinasikan dengan unit dan atau instansi lain pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial serta penguatan Program Keluarga Harapan dan Program Raskin;
- g. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi program dan kegiatan yang berhubungan dengan jaminan kesehatan masyarakat miskin;
- h. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan penyelenggaraan perlindungan, jaminan dan bantuan sosial;
- i. Memberikan rekomendasi bebas biaya perawatan di puskesmas dan RSUD di Kabupaten Jombang dan rujukan ke rumah sakit provinsi yang ditunjuk;
- j. Merekomendasi pelaksanaan kegiatan undian gratis berhadiah;
- k. Memberikan rekomendasi pengaktifan layanan jaminan kesehatan bagi masyarakat miskin;
- l. Melaksanakan penyaluran bantuan sosial kepada PMKS dan PSKS; dan
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Perlindungan Sosial.

Paragraf 2

Seksi Perlindungan Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial

Pasal 15

Seksi Perlindungan Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerja sama dan pengelolaan logistik bencana;

- c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerja sama dan pengelolaan logistik bencana;
- d. Memberikan bimbingan teknis kesiapsiagaan dan mitigasi, tanggap darurat bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam, kerja sama dan pengelolaan logistik bencana;
- e. Mengawasi pelaksanaan kegiatan kesiapsiagaan, mitigasi, tanggap darurat, bantuan dan rehabilitasi sosial bagi korban bencana alam dan bencana sosial;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyusunan dan perencanaan teknis perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial;
- g. Melaksanakan rehabilitasi dan perlindungan sosial kepada korban bencana alam dan sosial;
- h. Melaksanakan bantuan bagi kelompok masyarakat atau lembaga yang memerlukan penanganan sosial penanggulangan bencana alam dan sosial;
- i. Melaksanakan koordinasi perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial dengan sub unit kerja di lingkungan Dinas Sosial; dan
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Sosial.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

ESELON ATAU JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA PERANGKAT DAERAH

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b.

- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

**BAB VI
TATA KERJA**

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pemangku jabatan struktural dan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan rentang koordinasi Asisten Sekretaris Daerah masing-masing.
- (2) Setiap pemangku jabatan struktural wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pemangku jabatan struktural bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemangku jabatan struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan langsung masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pemangku jabatan struktural dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan langsung, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pemangku jabatan struktural dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Jombang Nomor 18 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Jombang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku efektif sejak tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 3 Oktober 2016

BUPATI JOMBANG,

ttd

NYONO SUHARLI WIHANDOKO

Diundangkan di Jombang
Pada tanggal 3 Oktober 2016

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,**

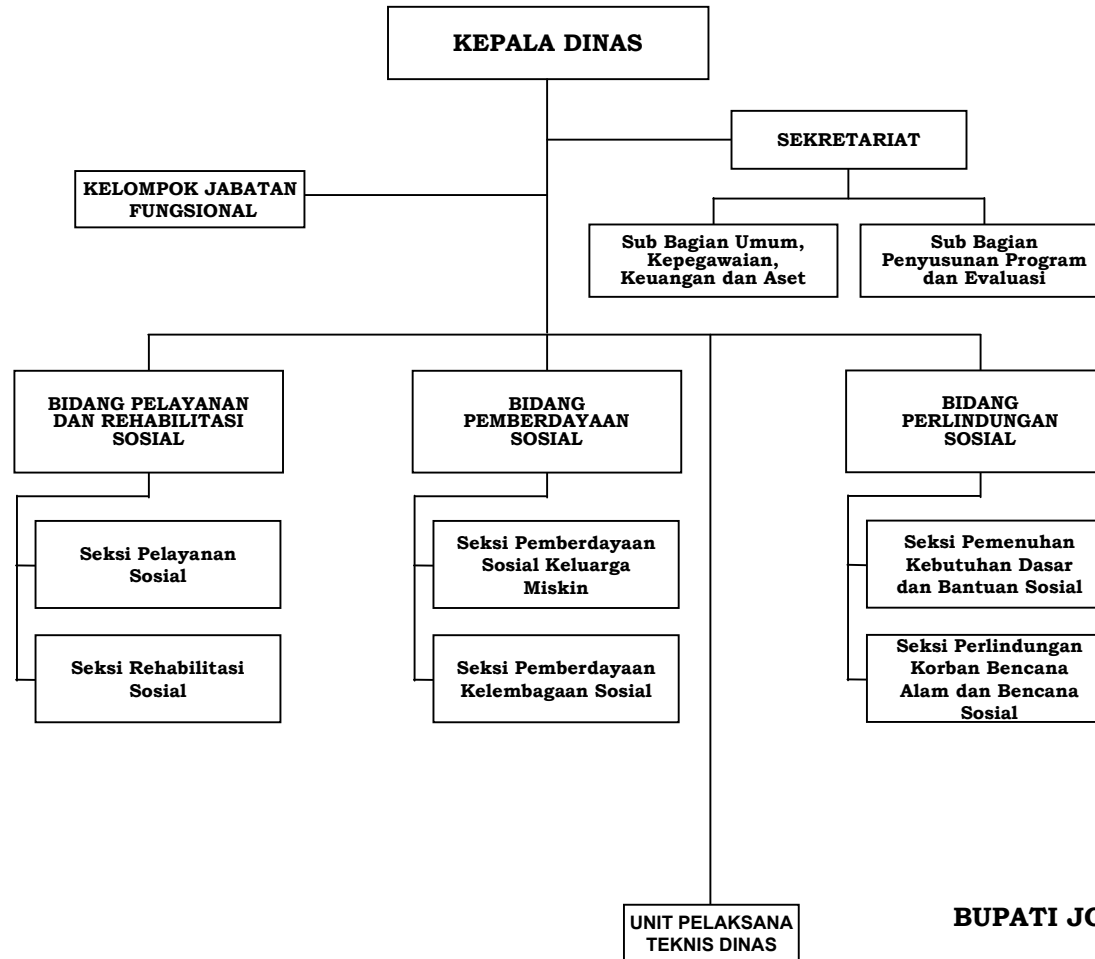
ttd

ITA TRIWIBAWATI

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2016 NOMOR 27/D

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR : 27 TAHUN 2016
TANGGAL : 3 Oktober 2016



BUPATI JOMBANG,

ttd

NYONO SUHARLI WIHANDOKO