



BUPATI MAGETAN
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI MAGETAN
NOMOR 188/400/Kept./403.013/2021
TENTANG
PENETAPAN NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR
PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN MAGETAN

BUPATI MAGETAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 ayat (8) Peraturan Bupati Magetan Nomor 90 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Magetan, dipandang perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Dinas Sosial Kabupaten Magetan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia 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 beberapa kali diubah 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);
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 Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
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 Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 64);
8. Peraturan Bupati Nomor 90 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Magetan (Berita Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2021 Nomor 90).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Dinas Sosial Kabupaten Magetan dengan uraian sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

Ditetapkan di Magetan
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI MAGETAN,

TTD

SUPRAWOTO



LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI MAGETAN

NOMOR : 188/400/Kept/403.013/2021

TANGGAL : 31 Desember 2021

NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA
DINAS SOSIAL KABUPATEN MAGETAN

A. Sub Koordinator pada Sekretariat Dinas, terdiri dari:

a. Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:

1. menyiapkan data penyusunan Rencana Strategis (Renstra);
2. menganalisa data, menyusun program kegiatan dan Rencana Kerja (Renja);
3. melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan;
4. menginventarisir data hasil kegiatan untuk bahan menyusun laporan hasil kegiatan;
5. menghimpun data dan menyusun laporan monitoring dan evaluasi hasil rencana kerja, penyerapan anggaran (TEPRA), Sistem Informasi Perencanaan Daerah (SIPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaran Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
6. mengelola dokumen perjanjian kinerja;
7. melaksanakan koordinasi menghimpun pelaksanaan penyusunan Standar Pelayanan (SP), Standar Operating Prosedur (SOP) dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)
8. menyiapkan data untuk Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP); dan
9. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

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. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan pelayanan sosial anak balita terlantar dan pengangkatan anak;
2. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak

terlantar;

3. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum;
4. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus;
5. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
6. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak dan pelayanan rehabilitasi lanjut usia terlantar di dalam shelter; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial.

b. Sub Koordinator Rehabilitasi Sosial Disabilitas mempunyai tugas:

1. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik;
2. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas mental, intelektual dan disabilitas ganda;
3. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas; dan
4. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial.

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

a. Sub Koordinator Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial mempunyai tugas:

1. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kesiapsiagaan dan mitigasi;
2. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penanganan

- korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial;
3. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kemitraan dan pengelolaan logistik bencana;
 4. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomi;
 5. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemulihan dan reintegrasi sosial;
 6. menyusun kebijakan umum dan pedoman teknis terkait pencegahan, penanganan dan perlindungan bagi korban bencana sosial, pekerja migran bermasalah dan pemulangan orang terlantar;
 7. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi/lembaga terkait pencegahan, penanganan dan perlindungan bagi korban bencana sosial, pekerja migran bermasalah dan pemulangan orang terlantar;
 8. melaksanakan identifikasi, *asesment* serta penjangkauan cepat dalam rangka penyelenggaraan pencegahan, penanganan dan perlindungan bagi korban bencana sosial, pekerja migran bermasalah dan pemulangan orang terlantar;
 9. menyediakan pelayanan konsultasi dan konseling serta intervensi psikososial terhadap korban bencana sosial dan pekerja migran bermasalah dan pemulangan orang terlantar;
 10. menyediakan dan mengembangkan pelayanan bimbingan mental sosial dan ketrampilan serta bantuan sosial Usaha Ekonomi Produktif (UEP) terhadap korban bencana sosial dan pekerja migran bermasalah;
 11. melakukan *re-asesment* dan pemulangan penanganan pekerja migran bermasalah dan pemulangan orang terlantar;
 12. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan penanganan dan pekerja migran bermasalah dan pemulangan orang terlantar; dan
 13. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan, Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- b. Sub Koordinator Penyelenggaraan Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas:

1. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan seleksi, verifikasi dan validasi, terminasi dan kemitraan jaminan sosial keluarga;
2. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyaluran bantuan dan pendampingan jaminan sosial keluarga;
3. menyiapkan bahan penyusunan pedoman penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi anak terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat kedisabilitasnya tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial dan ekonomi, serta Penguatan Program Keluarga Harapan;
4. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi anak terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat kedisabilitasnya tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial dan ekonomi, serta Penguatan Program Keluarga Harapan;
5. memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi anak terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat kedisabilitasnya tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial dan ekonomi, serta Penguatan Program Keluarga Harapan;
6. memantau pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi anak terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat kedisabilitasnya tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial dan ekonomi, serta Penguatan Program Keluarga Harapan;
7. mengendalikan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi anak terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan

mental yang derajat kedisabilitasnya tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial dan ekonomi, serta Penguatan Program Keluarga Harapan;

8. mengoordinasikan dengan unit dan atau instansi lain pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial bagi anak terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat kedisabilitasnya tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial dan ekonomi, serta Penguatan Program Keluarga Harapan; dan
9. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan, Perlindungan dan Jaminan Sosial.

c. Sub Koordinator Pengembangan Kesejahteraan Sosial Masyarakat mempunyai tugas:

1. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan seleksi, verifikasi dan validasi, terminasi dan kemitraan lembaga sosial masyarakat;
2. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyaluran bantuan dan pendampingan pemberian bantuan pemberdayaan lembaga sosial masyarakat;
3. mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan bahan petunjuk dan pedoman pemberian bantuan terhadap kegiatan masyarakat di bidang keagamaan (Sarana peribadatan) serta kegiatan kemasyarakatan lainnya.; dan
4. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan, Perlindungan dan Jaminan Sosial.

D. Sub Koordinator pada Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, terdiri dari:

a. Sub Koordinator Pemberdayaan Kelembagaan Sosial Masyarakat dan Pengelolaan Dana Sosial mempunyai tugas:

1. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan, dan evaluasi pekerja sosial, pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya;

2. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3) dan unit peduli keluarga;
3. menyusun bahan pedoman 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 (TKSK) serta pembinaan, perijinan, pemantauan, penyelidikan dan penyidikan terhadap penyimpangan pengumpulan/pengelolaan sumber dana sosial;
4. menyusun 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 (TKSK) serta pembinaan, perijinan, pemantauan, penyelidikan dan penyidikan terhadap penyimpangan pengumpulan/pengelolaan sumber dana sosial;
5. 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 Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK) serta pembinaan, perijinan, pemantauan, penyelidikan dan penyidikan terhadap penyimpangan pengumpulan/pengelolaan sumber dana sosial;
6. memantau 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 (TKSK) serta pembinaan, perijinan, pemantauan, penyelidikan dan penyidikan terhadap penyimpangan pengumpulan/pengelolaan sumber dana sosial;
7. mengendalikan 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 (TKSK) serta pembinaan, perijinan, pemantauan, penyelidikan dan penyidikan terhadap penyimpangan pengumpulan/pengelolaan sumber dana sosial;

8. 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 (TKSK) serta pembinaan, perijinan, pemantauan, penyelidikan dan penyidikan terhadap penyimpangan pengumpulan/pengelolaan sumber dana sosial; dan
 9. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin.
- b. Sub Koordinator Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas:
1. melaksanakan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan Daerah;
 2. menyusun bahan pedoman penanganan fakir miskin meliputi kegiatan pemberdayaan, pendampingan serta fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi fakir miskin, Wanita Rawan Sosial Ekonomi (WRSE), keluarga rentan dan komunitas terpencil;
 3. menyusun pelaksanaan kegiatan penanganan fakir miskin meliputi kegiatan pemberdayaan, pendampingan serta fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi fakir miskin, Wanita Rawan Sosial Ekonomi (WRSE), keluarga rentan dan komunitas terpencil;
 4. memberikan bimbingan dan latihan ketrampilan usaha dalam rangka penanganan fakir miskin meliputi kegiatan pemberdayaan, pendampingan serta fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi fakir miskin, Wanita Rawan Sosial Ekonomi (WRSE), keluarga rentan dan komunitas terpencil;
 5. memantau pelaksanaan kegiatan penanganan fakir miskin meliputi kegiatan pemberdayaan, pendampingan serta fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi fakir miskin, Wanita Rawan Sosial Ekonomi (WRSE), keluarga rentan dan komunitas terpencil;
 6. mengendalikan pelaksanaan kegiatan penanganan fakir miskin meliputi kegiatan pemberdayaan, pendampingan serta fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi fakir miskin, Wanita Rawan Sosial Ekonomi (WRSE), keluarga rentan dan komunitas terpencil;
 7. mengoordinasikan pelaksanaan dengan unit dan/atau instansi terkait kegiatan penanganan fakir miskin meliputi kegiatan pemberdayaan, pendampingan serta fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi fakir miskin, Wanita Rawan Sosial Ekonomi (WRSE), keluarga rentan dan komunitas terpencil;

8. mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala kegiatan penanganan fakir miskin meliputi kegiatan pemberdayaan, pendampingan serta fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi fakir miskin, Wanita Rawan Sosial Ekonomi (WRSE), keluarga rentan dan komunitas terpencil; dan
 9. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin.
- c. Sub Koordinator Kepahlawanan, Keperintisan, dan Kesetiakawanan Sosial mempunyai tugas:
1. menyusun bahan pedoman kegiatan pelestarian 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, memfasilitasi penganugerahan gelar tanda jasa dan tanda kehormatan, restorasi sosial, memelihara Taman Makam Pahlawan Nasional dan Makam Pahlawan Nasional;
 2. menyusun pelaksanaan kegiatan pelestarian 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, memfasilitasi penganugerahan gelar tanda jasa dan tanda kehormatan, restorasi sosial, memelihara Taman Makam Pahlawan Nasional dan Makam Pahlawan Nasional;
 3. memberikan bimbingan teknis kegiatan pelestarian 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, memfasilitasi penganugerahan gelar tanda jasa dan tanda kehormatan, restorasi sosial, memelihara Taman Makam Pahlawan Nasional dan Makam Pahlawan Nasional;
 4. memantau pelaksanaan kegiatan pelestarian 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, memfasilitasi penganugerahan gelar tanda jasa dan tanda kehormatan, restorasi sosial, memelihara Taman Makam Pahlawan Nasional dan Makam Pahlawan Nasional;

5. mengendalikan kegiatan pelestarian 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, memfasilitasi penganugerahan gelar tanda jasa dan tanda kehormatan, restorasi sosial, memelihara Taman Makam Pahlawan Nasional dan Makam Pahlawan Nasional;
6. mengoordinasikan dengan unit-unit dan atau instansi terkait dengan kegiatan pelestarian 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, memfasilitasi penganugerahan gelar tanda jasa dan tanda kehormatan, restorasi sosial, memelihara Taman Makam Pahlawan Nasional dan Makam Pahlawan Nasional; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin.



BUPATI MAGETAN,

TTD

SUPRAWOTO