



SALINAN

**BUPATI SUKAMARA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR 19 TAHUN 2019**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
DAN DESA KABUPATEN SUKAMARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKAMARA,

Menimbang : bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 212 ayat (4) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, dan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sukamara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Pulau Pisau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Propinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, 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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887):

4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1590);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sukamara (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 40), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sukamara (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 67).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN SUKAMARA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sukamara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sukamara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sukamara.
5. Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sukamara.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sukamara.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Provinsi kepada Pemerintah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sukamara.

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tipe B merupakan unsur penyelenggara urusan pemerintahan di bidang sosial dan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang, terdiri dari:
 1. Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial, terdiri dari :
 - a) Seksi Rehabilitasi Sosial;
 - b) Seksi Jaminan Sosial Keluarga; dan
 - c) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana.
 2. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, terdiri dari :
 - a) Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas;
 - b) Seksi Pendampingan, Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan; dan
 - c) Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kelembagaan dan Restorasi Sosial.
 3. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa, terdiri dari :
 - a) Seksi Bina Pemerintahan Desa;
 - b) Seksi Fasilitasi Pembangunan Desa; dan
 - c) Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
 4. UPTD; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sukamara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Pasal 5

Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang sosial dan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan Kepada Daerah.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang sosial dan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang sosial dan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- c. pelaksanaan evaluasi di bidang sosial dan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang sosial dan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan bidang sosial dan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang sosial dan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. pengkoordinasian dan pelaksanaan tugas di bidang sosial dan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - c. pembinaan aparatur di lingkungan dinas;
 - d. pengelolaan administrasi, keuangan, sarana dan prasarana pada dinas;
 - e. pengembangan prasarana sosial dan pemerintahan desa;
 - f. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang sosial dan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang merupakan unsur staf dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pelayanan administrasi ketatausahaan, pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan, keuangan, rumah tangga dan hubungan masyarakat, mengkoordinasikan penyusunan program secara terpadu serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan pada sekretariat;
 - b. pelaksanaan urusan perlengkapan;
 - c. pelaksanaan urusan penyusunan program dinas;

- d. pelaksanaan administrasi keuangan dan laporan;
- e. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- f. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- g. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana, dokumentasi perundang-undangan, serta analisis jabatan;
- h. pelaksanaan urusan protokol, humas dan rumah tangga;
- i. pelaksanaan evaluasi, pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan sekretariat; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 9

Sekretaris membawahi:

- a. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan; dan
- b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang merupakan unsur staf dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan dan menyusun perencanaan subbagian, melakukan koordinasi, melakukan urusan penatausahaan dan pengelolaan administrasi keuangan, menyusun program dan kegiatan, membuat laporan secara berkala serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan;
 - b. penghimpunan bahan koordinasi penyusunan program kerja, kegiatan dan anggaran tahunan serta penyusunan prioritas program tahunan pada dinas;
 - c. penyusunan pelaporan dinas;
 - d. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan; dan
 - e. penyusunan rencana program dan kegiatan;
 - f. penghimpunan bahan koordinasi penyusunan program kerja, kegiatan dan anggaran tahunan serta penyusunan prioritas program tahunan pada dinas;
 - g. pelaksanaan administrasi keuangan;
 - h. pembinaan dan bimbingan terhadap bendahara;
 - i. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada subbagian; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang merupakan unsur staf dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan koordinasi, perencanaan, penyusunan, pelaporan, monitoring, evaluasi di bidang umum, perlengkapan dan kepegawaian serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan pada subbagian;
 - b. pelaksanaan urusan surat menyurat dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan urusan perlengkapan;
 - d. pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - e. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - f. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana, dokumentasi perundang-undangan, serta analisis jabatan;
 - g. pelaksanaan urusan protokol, humas dan rumah tangga;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan subbagian kepada sekretaris dinas; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial

Pasal 12

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengendalian, pembinaan dan mengembangkan semua kegiatan sosial serta memonitor penyelenggaraan tugas-tugas di bidang sosial.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan pada bidang;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada bidang;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pada bidang;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan program dan kegiatan pada bidang;
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Pasal 13

Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial membawahi :

- a. Seksi Rehabilitasi Sosial;
- b. Seksi Jaminan Sosial Keluarga; dan
- c. Seksi Perlindungan Sosial Keluarga Berencana.

Paragraf 1
Seksi Rehabilitasi Sosial

Pasal 14

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyediakan bahan perumusan program kerja kesejahteraan sosial, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, fasilitasi dan koordinasi, penyiapan bahan penyelenggaraan sistem informasi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pembinaan, bimbingan teknis, pengendalian dan pengembangan kesejahteraan sosial.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja pelayanan kesejahteraan sosial;
 - b. pelayanan administrasi, fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kesejahteraan sosial;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Jaminan Sosial Keluarga

Pasal 15

- (1) Seksi Jaminan Sosial Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi, bimbingan teknis, pengendalian, pembinaan dan pengembangan rehabilitasi dan pelayanan sosial.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Jaminan Sosial Keluarga menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada seksi;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana

Pasal 16

- (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas koordinasi, bimbingan teknis, pengendalian, pembinaan dan pengembangan pelayanan bantuan sosial tindak kekerasan, pekerja migran dan orang terlantar, pengumpulan dan pengelolaan sumber dana sosial serta jaminan kesejahteraan sosial.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada seksi;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Pasal 17

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin.
- (2) Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi:
- pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan pada bidang;
 - penyiapan bahan perumusan kebijakan pada bidang;
 - penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pada bidang;
 - pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan program dan kegiatan pada bidang;
 - pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 18

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, membawahi:

- Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas;
- Seksi Pendampingan, Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan; dan
- Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kelembagaan dan Restorasi Sosial.

Paragraf 1

Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas

Pasal 19

- Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas.
- Kepala Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, kebijakan teknis dan standarisasi, evaluasi dan pelaporan pada Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas menyelenggarakan fungsi:
 - pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis;
 - penyiapan bahan perumusan kebijakan pada seksi;
 - pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Pendampingan, Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan

Pasal 20

- Seksi Pendampingan, Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pendampingan, Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan.
- Kepala Seksi Pendampingan, Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi pada Seksi Pendampingan, Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pendampingan, Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:
 - pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis;
 - penyiapan bahan perumusan kebijakan pada seksi;
 - pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kelembagaan dan Restorasi Sosial

Pasal 21

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kelembagaan dan Restorasi Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kelembagaan dan Restorasi Sosial.
- (2) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kelembagaan dan Restorasi Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kelembagaan dan Restorasi Sosial serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kelembagaan dan Restorasi Sosial menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada seksi;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa

Pasal 22

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan pada bidang;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada bidang;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pada bidang;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan program dan kegiatan pada bidang; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 23

Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa membawahi:

- a. Seksi Bina Pemerintahan Desa;
- b. Seksi Fasilitas Pembangunan Desa; dan
- c. Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.

Paragraf 1
Seksi Bina Pemerintahan Desa

Pasal 24

- (1) Seksi Bina Pemerintahan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi pada Seksi Bina Pemerintahan Desa serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Bina Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada seksi;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Fasilitasi Pembangunan Desa

Pasal 25

- (1) Seksi Fasilitasi Pembangunan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi pada Seksi Fasilitasi Pembangunan Desa serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Fasilitasi Pembangunan Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada seksi;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pasal 26

- (1) Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi pada seksi pemberdayaan masyarakat dan pembinaan kelembagaan masyarakat desa serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada seksi;
 - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
 - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

BAB V UPTD

Pasal 27

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana tugas tertentu Dinas.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 28

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 30

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

- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (8) Untuk mendukung pelaksanaan tata kerja, Kepala Dinas selaku pimpinan Dinas menetapkan Standar Operasional Prosedur.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

- (1) Dengan ditetapkan Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Sukamara Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak Kabupaten Sukamara (Berita Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2016 Nomor 27), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Rincian Uraian tugas pejabat dan pelaksana dilingkungan Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sukamara ditetapkan dengan Peraturan Kepala Dinas.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2020.

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

Ditetapkan di Sukamara
pada tanggal 30 September 2019

BUPATI SUKAMARA,

Ttd.

WINDU SUBAGIO

Diundangkan di Sukamara
pada tanggal 30 September 2019

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKAMARA,**

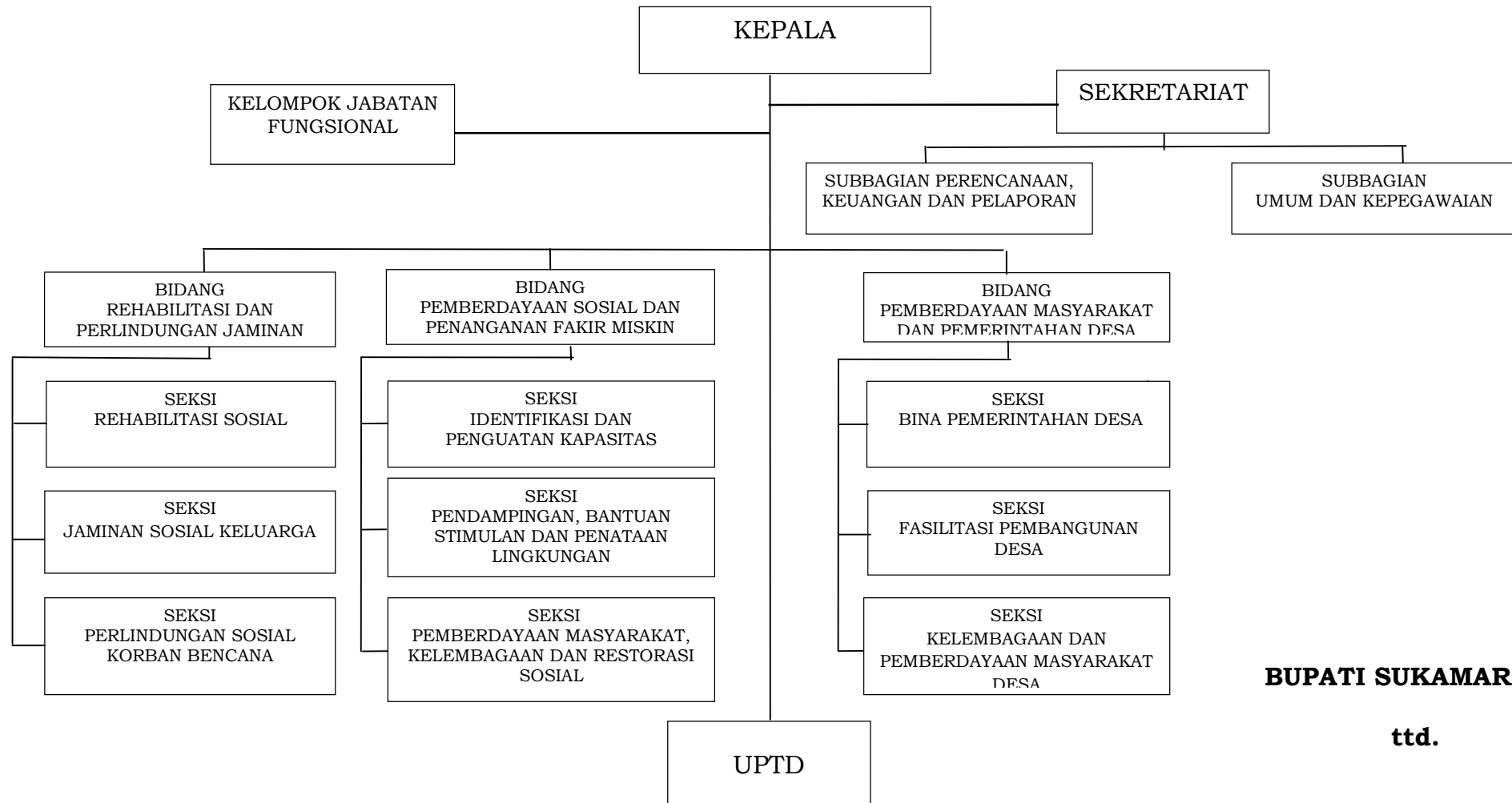
Ttd.

SUTRISNO

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKAMARA TAHUN 2019 NOMOR 20

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR 19 TAHUN 2019
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL
DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN SUKAMARA

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN SUKAMARA



BUPATI SUKAMARA,

ttd.

WINDU SUBAGIO