



BUPATI MAMUJU UTARA
PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA
NOMOR 38 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK,
FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara, perlu mengatur kedudukan, tugas pokok, fungsi dan rincian tugas pada Dinas Sosial Kabupaten Mamuju Utara.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);

2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5494);

5. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 214 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Ind0onesia 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)

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS SOSIAL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Bupati adalah Bupati Mamuju Utara.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju Utara.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
8. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Mamuju Utara.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Mamuju Utara.

10. Sekretariat adalah Sekretariat sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Mamuju Utara.
11. Bidang adalah Bidang sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Mamuju Utara.
12. Subbagian adalah subbagian sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Mamuju Utara.
13. Seksi adalah Seksi sebagaimana yang tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Mamuju Utara.
14. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Sosial Kabupaten Mamuju Utara.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi dinas daerah.
16. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
17. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.
18. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.
19. Urusan Pemerintah Daerah adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban pemerintah Kabupaten Mamuju Utara untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Dinas Sosial

Pasal 2

- (1) Dinas Sosial adalah unsur pembantu Kepala Daerah untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi dan pembantuan.
- (2) Dinas Sosial mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang sosial meliputi pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan, pemberdayaan keluarga, perlindungan Sosial dan rehabilitasi sosial.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Sosial mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan, pemberdayaan keluarga, perlindungan sosial dan rehabilitasi sosial;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan, pemberdayaan keluarga, perlindungan sosial dan rehabilitasi sosial;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan, pemberdayaan keluarga, perlindungan sosial dan rehabilitasi sosial; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati;
- (4) Bagan Pembentukan dan Struktur Organisasi Dinas Sosial sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan, menetapkan, mengkoordinasikan dan membina pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan, pemberdayaan keluarga, perlindungan sosial dan rehabilitasi sosial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan

pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan, pemberdayaan keluarga, perlindungan sosial dan rehabilitasi sosial, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;

- b. pengkoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum kesekretariatan, pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan, pemberdayaan keluarga, perlindungan sosial dan rehabilitasi sosial, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
- c. pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan, pemberdayaan Sosial dan penanggulangan kemiskinan, pemberdayaan keluarga, perlindungan Sosial dan rehabilitasi sosial, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
- d. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan Sosial dan penanggulangan kemiskinan, pemberdayaan keluarga, perlindungan sosial dan rehabilitasi sosial, UPTD dan kelompok jabatan fungsional.

(3) Rincian Tugas Kepala Dinas adalah sebagai berikut:

- a. mengkoordinasikan perumusan dan menetapkan Rencana Strategis, program kerja, pedoman pelayanan umum, kebijakan teknis, LAKIP, LKPJ dan LPPD Dinas;
- b. Membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas yang meliputi kesekretariatan, pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan, pemberdayaan keluarga, perlindungan sosial dan rehabilitasi sosial, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang kesekretariatan, pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan, pemberdayaan keluarga, perlindungan sosial dan rehabilitasi sosial, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
- d. merumuskan dan menetapkan rencana pembangunan di bidang kesekretariatan, pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan, pemberdayaan keluarga, perlindungan sosial dan rehabilitasi sosial, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
- e. memfasilitasi penyelenggaraan program, kesekretariatan, pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan, pemberdayaan keluarga, perlindungan sosial dan rehabilitasi sosial, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;

- f. memberikan saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah di bidang penyanggah masalah kesejahteraan sosial;
- g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
- h. merumuskan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
- i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan program kerja Dinas, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengkoordinasian perencanaan dan pelaksanaan program kerja Dinas;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum Dinas;
 - c. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program pengelolaan keuangan, perencanaan program dan administrasi umum dan kepegawaian Dinas;
 - d. fasilitasi penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Sekretariat mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengkajian program kerja Sekretariat;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis Kesekretariatan di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan pengendalian administratif keuangan;
 - e. melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
 - f. melaksanakan pengendalian administratif kepegawaian;

- g. melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- h. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
- j. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- k. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
- l. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
- m. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
- p. melaksanakan ketatausahaan Sekretariat;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas kesekretariatan; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(4) Sekretariat terdiri atas:

- a. Subbagian Penyusunan Program;
- b. Subbagian Keuangan; dan
- c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Penyusunan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penyusunan program.
- (2) Rincian Tugas Subbagian Penyusunan Program adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Penyusunan Program;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang penyusunan program;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penyusunan program Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pelaksanaan sistem informasi Dinas;

- e. melaksanakan penyusunan bahan perumusan rencana strategis LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
- f. melaksanakan pemantauan realisasi program dinas;
- g. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang Penyusunan Program;
- h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penyusunan program;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan tugas operasional dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyusunan program;
- k. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang penyusunan program;
- l. melaksanakan ketatausahaan bidang penyusunan program;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang penyusunan program; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian pelaksanaan administrasi keuangan.
- (2) Rincian Tugas Subbagian Keuangan adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang keuangan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang keuangan Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan administrasi dan pembukuan keuangan Dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
 - g. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan administratif keuangan;

- i. melaksanakan administratif anggaran Dinas;
- j. melaksanakan verifikasi keuangan;
- k. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang Keuangan;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi administratif keuangan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang keuangan;
- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- p. melaksanakan tugas operasional dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keuangan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang keuangan;
- r. melaksanakan ketatausahaan di bidang keuangan;
- s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang keuangan; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian dan pelayanan umum dinas.
- (2) Rincian Tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum adalah sebagai berikut .
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;

- h. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Dinas;
- j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah Dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
- l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat Dinas;
- m. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administratif Perjalanan Dinas Pegawai;
- n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
- o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;
- q. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang kepegawaian dan umum;
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan tugas operasional dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
- t. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang kepegawaian dan umum;
- u. melaksanakan ketatausahaan bidang subbagian kepegawaian dan umum;
- v. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang kepegawaian dan umum; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Penanggulangan Kemiskinan

Pasal 8

- (1) Bidang Penanggulangan Kemiskinan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengaturan dan pengendalian serta

perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang penanggulangan fakir miskin perkotaan, fakir miskin pedesaan, fakir miskin kawasan pantai dan pesisir.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Penanggulangan Kemiskinan mempunyai fungsi :

- a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan penanggulangan fakir miskin perkotaan, fakir miskin pedesaan, fakir miskin kawasan pantai dan pesisir;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelaksanaan penanggulangan fakir miskin perkotaan, fakir miskin pedesaan, fakir miskin kawasan pantai dan pesisir;
- c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelaksanaan penanggulangan fakir miskin perkotaan, fakir miskin pedesaan, fakir miskin kawasan pantai dan pesisir;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan penanggulangan fakir miskin perkotaan, fakir miskin pedesaan, fakir miskin kawasan pantai dan pesisir;
- e. pelaporan penyelenggaraan di bidang pembinaan Sosial penanggulangan kemiskinan.

(3) Rincian Tugas Bidang Penanggulangan Kemiskinan adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan pengkajian bahan perencanaan dan program kerja di bidang penyelenggaraan penanggulangan fakir miskin perkotaan, fakir miskin pedesaan, fakir miskin kawasan pantai dan pesisir;
- b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan penanggulangan fakir miskin perkotaan, fakir miskin pedesaan, fakir miskin kawasan pantai dan pesisir;
- c. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan fakir miskin perkotaan, fakir miskin pedesaan, fakir miskin kawasan pantai dan pesisir;
- d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang penyelenggaraan penanggulangan fakir miskin perkotaan, fakir miskin pedesaan, fakir miskin kawasan pantai dan pesisir;
- e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang penyelenggaraan penanggulangan fakir miskin perkotaan, fakir miskin pedesaan, fakir miskin kawasan pantai dan pesisir;

- f. melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis penyelenggaraan penanggulangan fakir miskin perkotaan, fakir miskin pedesaan, fakir miskin kawasan pantai dan pesisir;
 - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang penyelenggaraan penanggulangan fakir miskin perkotaan, fakir miskin pedesaan, fakir miskin kawasan pantai dan pesisir;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penyelenggaraan penanggulangan fakir miskin perkotaan, fakir miskin pedesaan, fakir miskin kawasan pantai dan pesisir;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyelenggaraan penanggulangan fakir miskin perkotaan, fakir miskin pedesaan, fakir miskin kawasan pantai dan pesisir;
 - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - l. melaksanakan pengendalian, pengaturan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang penyelenggaraan penanggulangan fakir miskin perkotaan, fakir miskin pedesaan, fakir miskin kawasan pantai dan pesisir; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (4) Bidang Penanggulangan Kemiskinan terdiri atas:
- a. Seksi Penanggulangan Fakir Miskin Perkotaan;
 - b. Seksi Penanggulangan Fakir Miskin Pedesaan; dan
 - c. Seksi Penanggulangan Fakir Miskin Kawasan Pantai dan Pesisir.

Pasal 9

- (1) Seksi Penanggulangan Fakir Miskin Perkotaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman penanggulangan kemiskinan perkotaan meliputi, perencanaan pemetaan, penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan, pemberian bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial;
- (2) Rincian Tugas Seksi Penanggulangan Fakir Miskin Perkotaan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penanggulangan Fakir Miskin Perkotaan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang Penanggulangan Fakir Miskin Perkotaan;

- c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang Penanggulangan Fakir Miskin Perkotaan;
- d. melaksanakan identifikasi dan pendataan fakir miskin di wilayah perkotaan Kabupaten Mamuju Utara;
- e. melaksanakan analisis dan pemetaan fakir miskin di wilayah perkotaan;
- f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penguatan kapasitas keluarga miskin;
- g. melaksanakan pendampingan penguatan kapasitas dan pemberdayaan keluarga;
- h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pelaksanaan program fasilitasi dan pembinaan fakir miskin perkotaan;
- i. melaksanakan bimbingan teknis penguatan ekonomi keluarga fakir miskin;
- j. melaksanakan analisis penyusunan bahan pemberian bantuan stimulan kepada fakir miskin perkotaan;
- k. melaksanakan pemberian bantuan stimulan kepada fakir miskin perkotaan;
- l. melaksanakan analisis penyusunan program penataan lingkungan Sosial fakir miskin perkotaan;
- m. melaksanakan penyusunan sistem dan prosedur penanggulangan fakir miskin perkotaan;
- n. melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis pemberdayaan fakir miskin perkotaan;
- o. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang penanggulangan fakir miskin perkotaan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 10

- (1) Seksi Penanggulangan Fakir Miskin Pedesaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman penanggulangan kemiskinan pedesaan meliputi, perencanaan pemetaan, penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan, pemberian bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial fakir miskin pedesaan.
- (2) Rincian Tugas Seksi Penanggulangan Fakir Miskin Pedesaan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penanggulangan Fakir Miskin Pedesaan;

- b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang Penanggulangan Fakir Miskin Pedesaan;
- c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang Penanggulangan Fakir Miskin Pedesaan;
- d. melaksanakan identifikasi dan pendataan fakir miskin di wilayah pedesaan Kabupaten Mamuju Utara;
- e. melaksanakan analisis dan pemetaan fakir miskin di wilayah perkotaan;
- f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penguatan kapasitas keluarga miskin kawasan pedesaan;
- g. melaksanakan pendampingan penguatan kapasitas dan pemberdayaan keluarga miskin;
- h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pelaksanaan program fasilitasi dan pembinaan fakir miskin pedesaan;
- i. melaksanakan bimbingan teknis penguatan ekonomi keluarga fakir miskin pedesaan;
- j. melaksanakan analisis penyusunan bahan pemberian bantuan stimulan kepada fakir miskin pedesaan;
- k. melaksanakan pemberian bantuan stimulan kepada fakir miskin pedesaan;
- l. melaksanakan analisis penyusunan program penataan lingkungan Sosial fakir miskin pedesaan;
- m. melaksanakan penyusunan sistem dan prosedur penanggulangan fakir miskin pedesaan;
- n. melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis pemberdayaan fakir miskin pedesaan;
- o. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang penanggulangan fakir miskin pedesaan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 11

- (1) Seksi Penanggulangan Fakir Miskin Kawasan Pantai dan Pesisir mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pedoman penanggulangan kemiskinan pedesaan meliputi, perencanaan pemetaan, penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan, pemberian bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial fakir miskin kawasan pantai dan pesisir;

- (2) Rincian Tugas Seksi Seksi Penanggulangan Fakir Miskin Kawasan Pantai dan Pesisir adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penanggulangan Fakir Miskin Kawasan Pantai dan Pesisir;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang Seksi Penanggulangan Fakir Miskin Kawasan Pantai dan Pesisir;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang Seksi Penanggulangan Fakir Miskin Kawasan Pantai dan Pesisir;
 - d. melaksanakan identifikasi dan pendataan fakir miskin di wilayah pantai dan pesisir Kabupaten Mamuju Utara;
 - e. melaksanakan analisis dan pemetaan fakir miskin di wilayah pantai dan pesisir;
 - f. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penguatan kapasitas keluarga miskin kawasan pantai dan pesisir;
 - g. melaksanakan pendampingan penguatan kapasitas dan pemberdayaan keluarga miskin di kawasan pantai dan pesisir;
 - h. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan perumusan pelaksanaan program fasilitasi dan pembinaan fakir miskin kawasan pantai dan pesisir;
 - i. melaksanakan bimbingan teknis penguatan ekonomi keluarga fakir miskin kawasan pantai dan pesisir;
 - j. melaksanakan analisis penyusunan bahan pemberian bantuan stimulan kepada fakir miskin kawasan pantai dan pesisir;
 - k. melaksanakan pemberian bantuan stimulan kepada fakir miskin kawasan pantai dan pesisir;
 - l. melaksanakan analisis penyusunan program penataan lingkungan sosial fakir miskin kawasan pantai dan pesisir;
 - m. melaksanakan penyusunan sistem dan prosedur penanggulangan fakir miskin kawasan pantai dan pesisir;
 - n. melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis pemberdayaan fakir miskin kawasan pantai dan pesisir;
 - o. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang penanggulangan fakir miskin kawasan pantai dan pesisir; dan

- p. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 12

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkotika, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan HIV/AIDS, korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar dan anak dengan kebutuhan khusus.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan rencana dan program kerja bidang rehabilitasi sosial;
 - b. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis rehabilitasi penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkotika, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan HIV/AIDS, korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar dan anak dengan kebutuhan khusus;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis rehabilitasi penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkotika, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan HIV/AIDS, korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar dan anak dengan kebutuhan khusus;
 - d. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis rehabilitasi penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkotika, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan HIV/AIDS, korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar dan anak dengan kebutuhan khusus;

- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan rehabilitasi penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkoba, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan HIV/AIDS, korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar dan anak dengan kebutuhan khusus; dan
 - f. pelaporan penyelenggaraan di bidang rehabilitasi sosial.
- (3) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengkajian program kerja di bidang rehabilitasi sosial;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkoba, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan HIV/AIDS, korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar dan anak dengan kebutuhan khusus;
 - c. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan rehabilitasi penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkoba, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan HIV/AIDS, korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar dan anak dengan kebutuhan khusus;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang rehabilitasi penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkoba, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan HIV/AIDS, korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar dan anak dengan kebutuhan khusus;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang rehabilitasi penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkoba, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan HIV/AIDS, korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar dan anak dengan kebutuhan khusus;

- f. melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis rehabilitasi penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkotika, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan, orang dengan HIV/AIDS, korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar dan anak dengan kebutuhan khusus;
 - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang rehabilitasasi sosial;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - k. melaksanakan pengendalian, pengaturan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang rehabilitasi sosial; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (4) Bidang Rehabilitasi Sosial terdiri atas:
- a. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia
 - b. Seksi Rehabilitasi Sosial, HIV/AIDS, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;
 - c. Seksi Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA dan Penyandang Disabilitas.

Pasal 13

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia mempunyai tugas pokok melaksanakan rehabilitasi sosial anak balita dan pengangkatan anak, anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, anak yang memerlukan perlindungan khusus, pengembangan kemampuan usia lanjut, reintegrasi dan bimbingan lanjut;
- (2) Rincian Tugas Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang rehabilitasi anak dan lanjut usia;
 - d. melaksanakan identifikasi sasaran rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;

- e. melaksanakan rehabilitasi sosial terhadap anak korban tindak kekerasan;
- f. melaksanakan rehabilitasi sosial terhadap anak korban situasi darurat, minoritas dan terisolasi;
- g. melaksanakan rehabilitasi sosial terhadap anak berkonflik dengan hukum;
- h. melaksanakan rehabilitasi sosial terhadap anak korban tindak pidana;
- i. melaksanakan rehabilitasi sosial terhadap anak terlantar dalam keluarga, masyarakat dan lembaga;
- j. melaksanakan pengasuhan anak balita penyandang masalah kesejahteraan sosial;
- k. melaksanakan analisis dan fasilitasi rehabilitasi sosial pengangkatan anak;
- l. melaksanakan analisis dan penyusunan bahan pelaksanaan rehabilitasi anak dan lanjut usia;
- m. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
- n. melaksanakan rehabilitasi sosial anak balita penyandang masalah kesejahteraan sosial di wilayah kabupaten Mamuju Utara;
- o. melaksanakan rehabilitasi sosial anak terlantar penyandang masalah kesejahteraan sosial di wilayah kabupaten Mamuju Utara;
- p. melaksanakan identifikasi dan penyusunan intervensi penanganan rehabilitasi lanjut usia;
- q. melaksanakan pengembangan kemampuan lanjut usia di wilayah kabupaten Mamuju Utara;
- r. melaksanakan fasilitasi reintegrasi dan bimbingan lanjut terhadap usia lanjut;
- s. melaksanakan peningkatan kapasitas kelembagaan pengelolaan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
- t. melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pengelola rehabilitasi Sosial anak dan lanjut usia;
- u. melaksanakan analisis penyusunan system dan prosedur rehabilitasi Sosial anak dan lanjut usia;
- v. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia; dan
- w. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 14

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial, HIV/AIDS, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang mempunyai tugas pokok melaksanakan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan pemasyarakatan, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, eks tuna susila, pelayanan orang dengan HIV/AIDS (ODHA);
- (2) Rincian Tugas Seksi Rehabilitasi Sosial, HIV/AIDS, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Rehabilitasi Sosial, HIV/AIDS, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang Rehabilitasi Sosial, HIV/AIDS, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang Rehabilitasi Sosial, HIV/AIDS, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;
 - d. melaksanakan penyajian data dalam rangka pelaksanaan program Rehabilitasi Sosial, HIV/AIDS, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;
 - e. melaksanakan identifikasi dan sasaran Rehabilitasi Sosial, HIV/AIDS, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;
 - f. melaksanakan rehabilitasi sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA);
 - g. melaksanakan rehabilitasi sosial tuna susila dan kelompok minoritas;
 - h. melaksanakan bimbingan teknis terhadap eks tuna susila, kelompok minoritas dan orang dengan HIV/AIDS;
 - i. melaksanakan rehabilitasi sosial terhadap korban tindak kekerasan;
 - j. melaksanakan rehabilitasi sosial terhadap korban perdagangan orang;
 - k. melaksanakan rehabilitasi sosial terhadap bekas warga binaan pemasyarakatan;
 - l. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap bekas warga binaan pemasyarakatan;
 - m. melaksanakan rehabilitasi sosial terhadap gelandangan dan pengemis;
 - n. melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis dan pemulihan terhadap gelandangan dan pengemis;

- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang Rehabilitasi Sosial, HIV/AIDS, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 15

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA dan Penyandang Disabilitas mempunyai tugas pokok melaksanakan rehabilitasi sosial terhadap korban penyalahgunaan NAPZA, disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual dan disabilitas ganda;
- (2) Rincian Tugas Seksi Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA dan Penyandang Disabilitas mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA dan Penyandang Disabilitas;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA dan Penyandang Disabilitas;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA dan Penyandang Disabilitas;
 - d. melaksanakan penyajian data dalam rangka pelaksanaan program Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA dan Penyandang Disabilitas;
 - e. melaksanakan identifikasi dan sasaran Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA dan Penyandang Disabilitas;
 - f. melaksanakan analisis dan identifikasi permasalahan program rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA;
 - g. melaksanakan melaksanakan reintegrasi dan pembinaan lanjut bekas korban penyalahgunaan NAPZA;
 - h. melaksanakan pemulihan penyalahgunaan NAPZA di dalam dan di luar institusi
 - i. melaksanakan analisis dan pemetaan peningkatan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia pengelolaan rehabilitasi bekas korban penyalahgunaan NAPZA;
 - j. melaksanakan bimbingan teknis terhadap eks tuna susila, kelompok minoritas dan orang dengan HIV/AIDS;

- k. melaksanakan pendampingan dan pelayanan sosial terhadap penyandang disabilitas intelektual;
- l. melaksanakan pembinaan dan pembinaan teknis terhadap penyandang disabilitas intelektual;
- m. melaksanakan pemenuhan aksesibilitas dasar terhadap penyandang disabilitas sensorik;
- n. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap penyandang disabilitas sensorik;
- o. melaksanakan rehabilitasi sosial terhadap orang dengan gangguan jiwa dan penyandang masalah kejiwaan;
- p. melaksanakan rehabilitasi Sosial terhadap penyandang disabilitas fisik dan penyandang disabilitas ganda di luar panti;
- q. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis terhadap penyandang disabilitas fisik dan disabilitas ganda;
- r. melaksanakan analisis penyusunan system dan prosedur rehabilitasi Sosial korban penyalahgunaan NAPZA dan Penyandang Disabilitas;
- s. melaksanakan hubungan kerja dengan dinas/instansi terkait untuk koordinasi penanganan sesuai aspeknya;
- t. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA dan Penyandang Disabilitas; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 16

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum serta pengendalian dan pengaturan di bidang pemberdayaan sosial KAT, pengembangan potensi kesejahteraan sosial, pembinaan LK3, penanganan warga migran korban tindak kekerasan dan penanganan bencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pemberdayaan sosial KAT, pengembangan potensi kesejahteraan sosial, pembinaan

- LK3, penanganan warga migran korban tindak kekerasan dan penanganan bencana;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pemberdayaan sosial KAT, pengembangan potensi kesejahteraan sosial, pembinaan LK3, penanganan warga migran korban tindak kekerasan dan penanganan bencana;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum di bidang pemberdayaan sosial KAT, pengembangan potensi kesejahteraan sosial, pembinaan LK3, penanganan warga migran korban tindak kekerasan dan penanganan bencana;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemberdayaan sosial KAT, pengembangan potensi kesejahteraan sosial, pembinaan LK3, penanganan warga migran korban tindak kekerasan dan penanganan korban bencana; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang pemberdayaan sosial.

(3) Rincian Tugas Bidang Pemberdayaan Sosial :

- a. melaksanakan perumusan program kerja Bidang Pemberdayaan sosial;
- b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan sosial;
- c. melaksanakan perumusan program penyelenggaraan pemberdayaan sosial di bidang pekerja sosial dan pekerja sosial masyarakat;
- d. melaksanakan perumusan program penyelenggaraan pemberdayaan sosial tenaga kesejahteraan sosial kecamatan dan karang taruna;
- e. melaksanakan perumusan program penyelenggaraan pemberdayaan sosial Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga dan Peduli Keluarga;
- f. melaksanakan perumusan program pemberdayaan Sosial lembaga kesejahteraan sosial dan wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat;
- g. melaksanakan perumusan program pemberdayaan potensi dunia usaha;
- h. melaksanakan perumusan program pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil;
- i. melaksanakan perumusan program pemberdayaan kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- j. melaksanakan perumusan program pemberdayaan sosial korban bencana;

- k. mengendalikan dan mengatur prgram penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana;
 - l. mengendalikan dan mengatur pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana;
 - m. melaksanakan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pemberdayaan sosial; dan
 - n. menyelenggarakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (4) Bidang Pemberdayaan Sosial, membawahi :
- a. Seksi Pemberdayaan Keluarga dan Perorangan;
 - b. Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil; dan
 - c. Seksi Bina Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial;

Pasal 17

- (1) Seksi Pemberdayaan Keluarga dan Perorangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis melaksanakan pemberdayaan keluarga, perorangan dan masyarakat.
- (2) Rincian Tugas Seksi Pemberdayaan Keluarga dan Perorangan terdiri dari :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pemberdayaan Keluarga, Perorangan dan Masyarakat;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pemberdayaan Keluarga, Perorangan dan Masyarakat;
 - c. melaksanakan identifikasi, pendataan dan penggalian kesejahteraan sosial;
 - d. melaksanakan analisis kerjasama pemberdayaan sosial bersama dunia usaha;
 - e. melaksanakan pembinaan terhadap lembaga konsultasi peduli keluarga;
 - f. melaksanakan pembinaan dan peningkatan kelembagaan konsultasi kesejahteraan keluarga;
 - g. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan Karang Taruna dalam program pemberdayaan sosial;
 - h. melaksanakan pengelolaan data pemberdayaan keluarga dan masyarakat miskin;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pemberdayaan keluarga dan masyarakat miskin;

- j. melaksanakan bimbingan, pelatihan dan bantuan bagi pemberdayaan keluarga dan masyarakat miskin;
- k. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait pemberdayaan keluarga dan masyarakat miskin;
- l. melaksanakan pemberdayaan keluarga dan masyarakat miskin kabupaten;
- m. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan keluarga dan masyarakat miskin kabupaten;
- n. melaksanakan analisis pendayagunaan tenaga kesejahteraan sosial kecamatan dalam program pemberdayaan sosial;
- o. melaksanakan analisis pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial Kabupaten;
- p. melaksanakan identifikasi dan analisis kebutuhan pengumpulan sumber dana bantuan sosial;
- q. melaksanakan pengelolaan pemanfaatan sumber dana bantuan sosial;
- r. melaksanakan analisis pendayagunaan tenaga Pekerja Sosial dan Pekerja Sosial Masyarakat dalam pemberdayaan sosial;
- s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan keluarga, perorangan dan masyarakat; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 18

- (1) Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan melaksanakan pemberdayaan KAT meliputi identifikasi pemberdayaan, pemberdayaan sosial budaya, ekonomi dan lingkungan, fasilitasi penanggulangan bencana;
- (2) Rincian Tugas Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pemberdayaan komunitas adat;
 - d. melaksanakan identifikasi dan analisis komunitas adat terpencil;

- e. melaksanakan analisis lingkungan pemberdayaan komunitas adat terpencil;
- f. melaksanakan pemberdayaan Sumber Daya Manusia Komunitas Adat Terpencil;
- g. melaksanakan pemberdayaan terhadap pendamping Sosial Komunitas Adat Terpencil;
- h. melaksanakan pemberdayaan sosial budaya Komunitas Adat Terpencil;
- i. melaksanakan pemberdayaan ekonomi dan lingkungan Komunitas Adat Terpencil;
- j. melaksanakan penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan bagi korban bencana Kabupaten;
- k. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana;
- l. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan komunitas adat terpencil.;
- m. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 19

- (1) Seksi Bina Kepahlawanan, Keperintisan dan Restorasi Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan nilai nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial, restorasi sosial dan pengelolaan Taman Makam Pahlawan;
- (2) Rincian Tugas Seksi Bina Kepahlawanan, Keperintisan, dan Restorasi Sosial adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Bina Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Bina Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial;
 - c. melaksanakan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan;
 - d. melaksanakan seleksi dan identifikasi penghargaan dan pengelolaan tunjangan kesejahteraan keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan;
 - e. melaksanakan analisis pemberian penghargaan dan tunjangan Kesejahteraan Keluarga Pahlawan dan Perintis Kemerdekaan;
 - f. melaksanakan pembinaan kesetiakawanan sosial dan restorasi sosial;

- g. melaksanakan pengelolaan Taman Makam Pahlawan Kabupaten;
- h. melaksanakan identifikasi, eksplorasi dan penggalian nilai-nilai kepahlawanan daerah Kabupaten;
- i. melaksanakan analisis program penanaman nilai-nilai kejuangan, kepahlawanan dan keperintisan;
- j. melaksanakan analisis program dan melaksanakan penanaman kesetiakawanan masyarakat Kabupaten;
- k. melaksanakan analisis program restorasi sosial masyarakat Kabupaten;
- l. melaksanakan analisis lingkungan pemberdayaan komunitas adat terpencil;
- m. melaksanakan pemberdayaan Sumber Daya Manusia Komunitas Adat Terpencil;
- n. melaksanakan pemberdayaan terhadap pendamping Sosial Komunitas Adat Terpencil;
- o. melaksanakan pemberdayaan sosial budaya Komunitas Adat Terpencil;
- p. melaksanakan pemberdayaan ekonomi dan lingkungan Komunitas Adat Terpencil;
- q. melaksanakan penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan bagi korban bencana Kabupaten;
- r. melaksanakan fasilitasi pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana;
- s. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan komunitas adat terpencil; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 20

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan perlindungan sosial kepada seseorang, keluarga dan masyarakat serta jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, pengandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, eks penderita penyakit kronis, pejuang, perintis kemerdekaan dan keluarga pahlawan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:

- a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan perlindungan sosial kepada seseorang, keluarga dan masyarakat serta jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, pengandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, eks penderita penyakit kronis, pejuang, perintis kemerdekaan dan keluarga pahlawan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan penyelenggaraan perlindungan sosial kepada seseorang, keluarga dan masyarakat serta jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, pengandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, eks penderita penyakit kronis, pejuang, perintis kemerdekaan dan keluarga pahlawan;
- c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan perlindungan sosial kepada seseorang, keluarga dan masyarakat serta jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, pengandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, eks penderita penyakit kronis, pejuang, perintis kemerdekaan dan keluarga pahlawan;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan perlindungan sosial kepada seseorang, keluarga dan masyarakat serta jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, pengandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, eks penderita penyakit kronis, pejuang, perintis kemerdekaan dan keluarga pahlawan; dan
- e. pelaporan penyelenggaraan di bidang perlindungan dan jaminan sosial.

(3) Rincian Tugas Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial:

- a. melaksanakan perumusan program kerja Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- c. melaksanakan program perlindungan Sosial bagi seseorang, keluarga dan masyarakat;
- d. melaksanakan perumusan program penyelenggaraan perlindungan Sosial korban bencana alam;
- e. melaksanakan program kesiapsiagaan dan mitigasi korban bencana;
- f. melaksanakan program penanganan korban bencana alam di wilayah Kabupaten;
- g. melaksanakan program pemulihan dan penguatan Sosial korban bencana alam;

- h. melaksanakan program kemitraan penanganan korban bencana alam;
- i. melaksanakan pengelolaan logistik bencana berkaitan dengan perlindungan korban bencana;
- j. melaksanakan program pemenuhan kebutuhan dasar korban bencana alam;
- k. melaksanakan program pendayagunaan sumber daya perlindungan korban bencana alam;
- l. melaksanakan program pemulihan dan penguatan Sosial perlindungan Sosial korban bencana alam;
- m. melaksanakan program pengelolaan logistic perlindungan Sosial korban bencana alam;
- n. melaksanakan program pencegahan dan penanganan korban bencana Sosial, politik dan ekonomi serta pemulihan Sosial dan reintegrasi Sosial;
- o. melaksanakan kajian pemetaan dan penguatan sumber daya pencegahan korban bencana Sosial ;
- p. melaksanakan perumusan kebijakan perlindungan Sosial bidang penanganan korban bencana Sosial dan politik;
- q. melaksanakan program pemenuhan kebutuhan dasar penanganan perlindungan korban bencana Sosial dan politik;
- r. melaksanakan program pendayagunaan sumber daya perlindungan korban bencana Sosial dan politik;
- s. melaksanakan perumusan kebijakan perlindungan korban bencana ekonomi;
- t. melaksanakan program pemenuhan kebutuhan dasar perlindungan Sosial korban bencana ekonomi;
- u. melaksanakan program pendayagunaan sumber daya perlindungan Sosial korban bencana ekonomi;
- v. melaksanakan perumusan kebijakan perlindungan korban bencana Sosial;
- w. melaksanakan program pemulihan dan reintegrasi Sosial perlindungan Sosial korban bencana Sosial;
- x. melaksanakan perumusan kebijakan jaminan Sosial keluarga;
- y. melaksanakan perumusan kebijakan jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar;
- z. melaksanakan perumusan kebijakan jaminan sosial bagi pengandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, eks penderita penyakit kronis;

- â. melaksanakan perumusan kebijakan jaminan sosial bagi pejuang, perintis kemerdekaan dan keluarga pahlawan;
 - ä. melaksanakan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program perlindungan dan jaminan sosial; dan
 - ö. menyelenggarakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (4) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, membawahkan :
- 1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam
 - 2) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial dan Ekonomi; dan
 - 3) Seksi Jaminan Sosial Masyarakat dan Keluarga.

Pasal 21

- (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan melaksanakan program perlindungan sosial korban bencana alam;
- (2) Rincian Tugas Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
 - c. melaksanakan identifikasi, pendataan dan pemetaan perlindungan sosial korban bencana alam;
 - d. melaksanakan analisis penyusunan bahan kebijakan perlindungan Sosial korban bencana alam;
 - e. melaksanakan kegiatan kesiapsiagaan dan mitigasi korban bencana aspek sosial;
 - f. melaksanakan penanganan korban bencana alam aspek sosial di wilayah Kabupaten;
 - g. melaksanakan pemulihan dan penguatan sosial korban bencana alam;
 - h. melaksanakan kemitraan penanganan korban bencana alam aspek sosial;
 - i. melaksanakan pengelolaan logistik bencana berkaitan dengan perlindungan korban bencana aspek sosial;
 - j. melaksanakan analisis aspek sosial kebutuhan dasar korban bencana alam;

- k. melaksanakan pemenuhan aspek sosial kebutuhan dasar korban bencana alam;
- l. melaksanakan analisis kebutuhan sumber daya perlindungan korban bencana alam pada aspek sosial;
- m. melaksanakan pendayagunaan sumber daya sosial perlindungan korban bencana alam;
- n. melaksanakan pemulihan dan penguatan sosial perlindungan Sosial korban bencana alam;
- o. melaksanakan pengelolaan logistic perlindungan sosial korban bencana alam;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perlindungan korban bencana alam aspek sosial; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 22

- (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial dan Ekonomi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan melaksanakan perlindungan sosial korban bencana sosial dan ekonomi.
- (2) Rincian Tugas Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial dan Ekonomi adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial dan Ekonomi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial dan Ekonomi;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial dan Ekonomi;
 - d. melaksanakan identifikasi dan analisis Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial dan Ekonomi;
 - e. melaksanakan pencegahan dan penanganan korban bencana Sosial;
 - f. melaksanakan pencegahan dan penanganan korban ekonomi;
 - g. melaksanakan pemulihan Sosial dan reintegrasi Sosial perlindungan sosial korban bencana sosial dan ekonomi;
 - h. melaksanakan analisis dan pemetaan korban bencana Sosial dan ekonomi;

- i. melaksanakan analisis penguatan sumber daya pencegahan korban bencana Sosial ;
- j. melaksanakan analisis kebutuhan dasar korban bencana sosial;
- k. melaksanakan pemenuhan kebutuhan dasar korban bencana sosial;
- l. melaksanakan pendayagunaan sumber daya perlingungan korban bencana sosial;
- m. melaksanakan analisis penyusunan bahan kebijakan perlindungan korban bencana ekonomi;
- n. melaksanakan analisis kebutuhan dasar perlindungan sosial korban bencana ekonomi;
- o. melaksanakan pemenuhan kebutuhana dasar perlindungan sosial korban bencana ekonomi;
- p. melaksanakan pendayagunaan sumber daya perlindungan sosial korban bencana ekonomi;
- q. melaksanakan analisis penyusunan bahan kebijakan perlindungan korban bencana sosial;
- r. melaksanakan pemulihan dan reintegrasi sosial perlindungan sosial korban bencana sosial;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan perlindungan sosial korban bencana sosial dan ekonomi; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 23

- (1) Seksi Jaminan Sosial Keluarga mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan jaminan sosial keluarga dan masyarakat meliputi : kemitraan, pengaturan, penyaluran bantuan, pendampingan, kepesertaan dan sumber daya jaminan sosial keluarga;
- (2) Rincian Tugas Seksi Jaminan Sosial Keluarga adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Jaminan Sosial Keluarga;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Jaminan Sosial Keluarga;
 - c. melaksanakan seleksi dan identifikasi jaminan sosial bagi masyarakat dan keluarga;
 - d. melaksanakan analisis penyusunan rencana dan pemanfaatan bantuan sosial bagi masyarakat;

- e. melaksanakan analisis kepesertaan program jaminan sosial bagi masyarakat;
- f. melaksanakan analisis penyusunan bahan perumusan kebijakan jaminan Sosial keluarga;
- g. melaksanakan perumusan kebijakan jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar;
- h. melaksanakan perumusan kebijakan jaminan sosial bagi pengandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, eks penderita penyakit kronis;
- i. melaksanakan perumusan kebijakan jaminan sosial bagi pejuang, perintis kemerdekaan dan keluarga pahlawan;
- j. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan jaminan sosial keluarga;
- k. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis dan/atau kegiatan teknis penunjang, pada Dinas dapat dibentuk UPTD, yang mempunyai wilayah kerja pada linkgup Kabupaten.
- (2) Pembentukan, Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas serta Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Keahlian terdiri dari :
 - a) Jabatan Fungsional Ahli Utama;
 - b) Jabatan Fungsional Ahli Madya;
 - c) Jabatan Fungsional Ahli Muda; dan
 - d) Jabatan Fungsional Ahli Pertama.
- (3) Jenjang Jabatan Fungsional Keterampilan terdiri dari :
 - a) Jabatan Fungsional Keterampilan Penyelia;

- b) Jabatan Fungsional Keterampilan Mahir;
 - c) Jabatan Fungsional Keterampilan Terampil; dan
 - d) Jabatan Fungsional Keterampilan Pemula.
- (4) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja;
- (5) Rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh Tata Kerja

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas, serta instansi lain di luar Dinas, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Mamuju Utara yang berkaitan dengan pengaturan Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mamuju Utara.

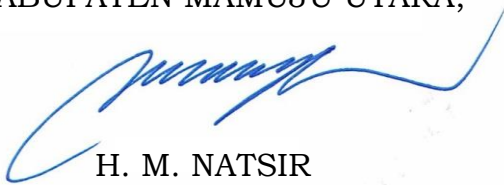
Ditetapkan di Pasangkayu
pada tanggal 28 September 2016
BUPATI MAMUJU UTARA,

Ttd

H. AGUS AMBO DJIWA

Diundangkan di Pasangkayu
pada tanggal 28 September 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAMUJU UTARA,



H. M. NATSIR

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU UTARA TAHUN 2016 NOMOR 38