



BUPATI TANA TIDUNG
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI TANA TIDUNG
NOMOR 24 TAHUN 2017

TENTANG

TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN TANA TIDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANA TIDUNG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 23 Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Kabupaten Tana Tidung, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tana Tidung.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Tana Tidung di Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tana Tidung (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Tidung Tahun 2016 Nomor 4).

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN TANA TIDUNG

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah atau disebut Kabupaten adalah Kabupaten Tana Tidung;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Tana Tidung;
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya, dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
4. Kepala Daerah atau disebut Bupati adalah Bupati Tana Tidung;
5. Sekretaris Daerah disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tana Tidung;
6. Dinas adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tana Tidung;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tana Tidung;
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tana Tidung yang terdiri dari sejumlah tenaga fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan spesialisasinya yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
9. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Tana Tidung.

BAB II

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 2

Kepala Dinas mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. Mengkoordinir penyusunan rencana strategis dan menyiapkan bahan koordinasi perumusan kebijakan dinas sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. Merumuskan tujuan dan sasaran yang akan dicapai sesuai visi dan misi Pemerintah Kabupaten di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa yang sudah ditetapkan;
- c. Mengkoordinir penyusunan program kerja tahunan sesuai dengan kewenangan dinas sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa kabupaten tana tidung;
- d. Mengkoordinir penyusunan kebijakan bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa serta memonitor hasil pelaksanaan harmonisasi tugas antar perangkat daerah melalui rapat-rapat koordinasi;

- e. Mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan renstra, tujuan dan sasaran baik vertikal maupun horisontal agar pelaksanaan kegiatan berjalan dengan baik;
- f. Melakukan Pembinaan, pengarahan dan pengawasan serta pengendalian tugas agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
- g. Melakukan konsultasi kepada bupati, wakil bupati, sekretaris daerah tentang koordinasi kegiatan bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa untuk mendapatkan saran dan masukan yang diperlukan;
- h. Mengkoordinir penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggung jawaban kepada atasan;
- i. Melakukan Monitoring dan Evaluasi program dan kegiatan dinas sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa;
- j. Merumuskan kebijakan teknis bidang dinas sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan oleh pemerintah;
- k. Merencanakan, membina dan mengendalikan kebijakan teknis bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa;
- l. Melakukan pembinaan kelompok jabatan fungsional sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk optimalisasi tugas;
- m. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 3

Sekretaris mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. Mengkoordinasikan kegiatan dinas;
- b. Mengkoordinasikan dan menyusun rencana program dan anggaran dinas;
- c. Melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi dinas;
- d. Melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana dinas;
- e. Mengkoordinasi dan menyusun produk hukum daerah pada dinas;
- f. Menyelenggarakan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah di dinas;
- g. Melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan dinas;
- h. Menyusun perjanjian kinerja dan laporan kinerja dinas;
- i. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan

Pasal 4

Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. Mengkoordinasikan kegiatan dinas;
- b. Mengkoordinasikan dan menyusun rencana, program dan anggaran dinas;
- c. Melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi keuangan;
- d. Menyusun perjanjian kerja dan laporan kinerja dinas;
- e. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan dan
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian dipimpin oleh kepala sub bagian yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. Menyusun rencana dan program kerja;
- b. Melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi dinas;
- c. Melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana dinas;
- d. Mengkoordinasikan dan menyusun produk hukum daerah pada dinas;
- e. Melaksanakan penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah di dinas;
- f. Melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan dinas;
- g. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Bidang Ketahanan Masyarakat dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Desa

Pasal 6

Bidang Ketahanan Masyarakat Dan Pengembangan Sumberdaya Aparatur Desa dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. Menyusun program kerja dan rencana anggaran;
- b. Menyelenggarakan penyusunan dan perumusan pedoman teknis di bidang ketahanan masyarakat dan pengembangan sumberdaya aparatur desa;
- c. Menyelenggarakan data dasar profil desa;
- d. Menyusun dan mengevaluasi tingkat perkembangan desa berdasarkan profil desa;
- e. Menyelenggarakan pembinaan terhadap masyarakat desa dalam rangka ketahanan masyarakat dan pengembangan sumberdaya aparatur desa;
- f. Menyelenggarakan pengumpulan data, analisa serta evaluasi program-program pembangunan desa;
- g. monitoring, evaluasi dan pelaporan ketahanan masyarakat dan pengembangan sumberdaya aparatur desa;
- h. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 1

Seksi Ketahanan Masyarakat

Pasal 7

Seksi Ketahanan Masyarakat dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. Menyusun program kerja dan rencana anggaran;
- b. Merumuskan upaya pembinaan ketahanan masyarakat;
- c. Mengembangkan kreatifitas masyarakat sebagai upaya penanggulangan penyakit sosial yang timbul masyarakat;
- d. Meningkatkan kualitas dan percepatan pelayanan pemerintah kepada masyarakat;
- e. Menggerakkan dan mengembangkan partisipasi, gotong royong dan swadaya masyarakat;
- f. Menumbuhkembangkan kondisi dinamis masyarakat dalam rangka pemberdayaan masyarakat;
- g. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Sumber Daya Aparatur Desa dan Teknologi Tepat Guna

Pasal 8

Seksi Pengembangan Sumberdaya Aparatur Desa Dan Teknologi Tepat Guna dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. Menyusun program kerja dan rencana anggaran;

- b. Mengumpulkan bahan pedoman petunjuk teknis kebijaksanaan dan pembinaan di bidang pengembangan sumberdaya aparatur desa dan teknologi tepat guna;
- c. Melaksanakan kebijaksanaan, penyusunan pedoman umum, bimbingan pelatihan dan evaluasi pemberdayaan masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan, pemeliharaan, rehabilitasi sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- d. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi bimbingan teknis pelatihan, monitoring, evaluasi rehabilitasi lingkungan sosial, lingkungan alam dan lingkungan buatan;
- e. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi pengelolaan, pemanfaatan dan pemeliharaan serta bimbingan teknis konservasi kawasan suaka alam, kawasan pelestarian alam dan kawasan lindung;
- f. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan sistem monitoring dan evaluasi konservasi kawasan suaka alam, kawasan pelestarian alam dan kawasan lindung;
- g. Menyelenggarakan pengumpulan data, analisa serta evaluasi program-program pembangunan masuk desa;
- h. Menyelenggarakan dan pengumpulan data keluarga miskin melalui komite penanggulangan kemiskinan;
- i. Menyelenggarakan pembinaan dan pelestarian desa berprestasi;
- j. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi perencanaan uji coba dan studi banding teknologi tepat guna;
- k. Membina dan fasilitasi pengembangan pemanfaatan teknologi tepat guna
- l. pendataan dan penyebarluasan informasi pemanfaatan teknologi tepat guna
- m. monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan sumberdaya aparatur desa dan pemanfaatan teknologi tepat guna
- n. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 9

Bidang Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. Menyusun program kerja dan rencana anggaran;
- b. Menyiapkan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat;
- c. Menyiapkan bahan/materi serta perangkat peraturan yang diperlukan dibidang tugasnya;
- d. Memberikan pengarahan dan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan masyarakat;
- e. Melaksanakan koordinasi antra dan antara unit kerja dilingkungan perangkat daerah dalam rangka pemberdayaan masyarakat;

- f. Melaksanakan koordinasi antar instansi terkait dalam pelaksanaan tugas;
- g. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 1

Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 10

Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. Menyusun program kerja dan rencana anggaran;
- b. Merumuskan kebijakan di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan, perlindungan dan pemenuhan hak anak, dan peningkatan kualitas keluarga;
- c. Melaksanakan kebijakan di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan, perlindungan dan pemenuhan hak anak, dan peningkatan kualitas keluarga;
- d. Melaksanakan pelebagaan pengarusutamaan gender pada lembaga pemerintah di daerah.
- e. Melaksanakan pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan di daerah;
- f. Melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan di daerah;
- g. Melaksanakan pencegahan kekerasan terhadap perempuan yang melibatkan para pihak lingkup daerah;
- h. Melaksanakan penyediaan layanan bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi di daerah;
- i. Melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan di daerah;
- j. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan, perlindungan dan pemenuhan hak anak, dan peningkatan kualitas keluarga;
- k. Melaksanakan upaya pencegahan kekerasan terhadap anak yang melibatkan para pihak lingkup daerah;
- l. Melaksanakan penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus yang memerlukan koordinasi di daerah;
- m. Melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus di daerah;
- n. Melaksanakan upaya pelebagaan Perlindungan Hak Anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha di daerah;
- o. Melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak di daerah;
- p. Melaksanakan upaya peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak di daerah;

- q. Melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak di daerah;
- r. Melaksanakan penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak di daerah;
- s. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data gender dalam kelembagaan data di daerah;
- t. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan dan
- u. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pasal 11

Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. Menyusun program kerja dan rencana anggaran;
- b. Mengkoordinasi upaya peningkatan partisipasi dan swadaya masyarakat dalam bidang pembangunan, peningkatan kualitas lingkungan dan permukiman;
- c. Melaksanakan upaya-upaya peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan Kecamatan;
- d. Membina dan mengembangkan serta memberdayakan kelompok-kelompok masyarakat yang ada di desa di wilayah kerjanya;
- e. Memfasilitasi, mengoordinasikan penyelenggaraan lomba-lomba atau penilaian Desa di tingkatannya;
- f. Memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan pembangunan swadaya masyarakat, pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan lembaga adat dan fasilitasi kegiatan lembaga swadaya masyarakat;
- g. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja desa;
- h. Mengevaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah desa baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- i. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa;
- j. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima

Bidang Sosial

Pasal 12

Bidang Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. Menyusun program kerja dan rencana anggaran bidang;
- b. Menyusun petunjuk teknis penyelenggaraan bidang Sosial;
- c. Menyusun petunjuk teknis penyaluran bantuan sosial kepada masyarakat;
- d. Menyusun petunjuk teknis pembinaan serta pengendalian usaha perbaikan bagi penyandang masalah sosial;
- e. Melaksanakan bimbingan dan pembinaan kegiatan usaha sosial;
- f. Melaksanakan pembinaan dan pelayanan sosial bagi masyarakat;
- g. Memberikan pengelolaan perizinan/rekomendasi di bidang sosial;
- h. Melaksanakan penyaluran bantuan sosial kepada masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan penyaluran bantuan yang diselenggarakan oleh organisasi-organisasi;
- j. Melaksanakan analisa dan evaluasi atas penyelenggaraan kesejahteraan sosial berdasarkan hasil analisa dan evaluasi;
- k. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 1

Seksi Pemberdayaan Sosial

Pasal 13

Seksi Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. Menyusun program kerja dan rencana anggaran;
- b. Menyiapkan perumusan kebijakan penanganan kegiatan pemberdayaan, pendampingan serta fasilitasi kebutuhan sosial ekonomi, wanita rawan sosial ekonomi (WRSE), keluarga rentan dan komunitas terpencil;
- c. Melestarikan dan menanamkan nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial pada generasi muda/pelajar/mahasiswa, guru dan masyarakat,
- d. Memberikan penghargaan pada perintis kemerdekaan dan janda perintis kemerdekaan;
- e. Memfasilitasi penganugerahan gelar tanda jasa dan tanda kehormatan, restorasi sosial, memelihara taman makam pahlawan nasional, makam pahlawan nasional;
- f. Melakukan pembinaan dan pendayagunaan karang taruna, organisasi sosial, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, dunia usaha,

pekerja sosial masyarakat dan wanita pemimpin kegiatan sosial, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan (TKSK);

- g. Melaksanakan pembinaan, perijinan, pemantauan, penyelidikan dan penyidikan terhadap penyimpangan pengumpulan/pengeloan sumber dana sosial;
- h. Melaksanakan kebijakan penanganan pemberdayaan sosial;
- i. Memberikan bimbingan teknis dan supervisi penanganan pemberdayaan sosial;
- j. Melaksanakan koordinasi dengan unit dan atau instansi terkait dalam penanganan fakir miskin;
- k. Pengendalian pelaksanaan penanganan pemberdayaan sosial;
- l. Melaksanaan evaluasi dan pelaporan penanganan pemberdayaan sosial;
- m. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2

Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Sosial

Pasal 14

Seksi Pelayanan Dan Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. Menyusun program kerja dan rencana anggaran;
- b. Melaksanakan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan bagi anak balita, anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, anak yang memerlukan perlindungan khusus, anak nakal, anak jalanan, korban napza, adopsi anak, lansia produktif dan tidak produktif dan asistensi lansia (ASLUT);
- c. Menyusun pedoman penyelenggaraan pelayanan bagi anak dan lanjut usia;
- d. Memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan pelayanan bagi anak dan lanjut usia;
- e. Melaksanakan koordinasi teknis penyelenggaraan pelayanan bagi anak dan lanjut usia;
- f. Melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pelayanan bagi bagi anak dan lanjut usia;
- g. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan guna kelancaran pelaksanaan kegiatan dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 15

Pada masing-masing perangkat daerah dan unit kerja perangkat daerah dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja, berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis Dinas sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Pasal 18

Unit Pelaksanaan Teknis Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa dipimpin oleh kepala unit yang mempunyai uraian tugas meliputi:

- a. Menyusun rencana dan program kerja;
- b. Melaksanakan teknis operasional dan fungsional di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa;
- c. Melaksanakan pelayanan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. Melaksanakan administrasi ketatausahaan; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang ditetapkan oleh kepala dinas.

BAB III
PEMBIAYAAN
Pasal 19

Segala biaya yang dikeluarkan akibat ditetapkan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tana Tidung.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Dengan ditetapkan Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Pada Kantor Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Tana Tidung dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tideng Pale
pada tanggal 16 Februari 2017

BUPATI TANA TIDUNG,

H. UNDUNSYAH

Diundangkan di Tideng Pale
Pada tanggal 16 Februari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG

H.M.YUSUF BADRUN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG TAHUN 2017 NOMOR 24