

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR 116/TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA DINAS SOSIAL PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang :
- bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah digantikan secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
 - bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf b Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada instansi Daerah;
 - bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Barat;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>





- Mengingat
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
 3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
 4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
 5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Kemiskinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
 6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKAFA	ASISTEN I	SEKDA
			

9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL PROVINSI KALIMANTAN BARAT.



KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERINTSA	ASISTEN I	SEKDA
			

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Barat.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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.
3. Pemerintah daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Provinsi Kalimantan Barat.
4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
6. Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Barat yang selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang sosial.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Barat.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
10. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
11. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
12. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKASA	ASISTEN I	SEKDA
			

16. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah Pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/*In passing* pada jabatan fungsional yang setara.
17. Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat PMKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan, atau gangguan, tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga tidak dapat terpenuhi kebutuhan hidupnya baik jasmani, rohani, maupun sosial secara memadai dan wajar.
18. Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat PSKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang dapat berperan serta untuk menjaga, menciptakan, mendukung, dan memperkuat penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
19. Kesetiakawanan sosial adalah salah satu jenis usaha kesejahteraan sosial preventif yang bertujuan untuk menumbuh kembangkan sikap dan prilaku dalam kehidupan sehari-hari yang dilandasi oleh kesadaran, tanggungjawab dan kepedulian sosial dari seluruh warga masyarakat untuk ikut serta menangani berbagai masalah dalam masyarakat, khususnya masalah sosial sesuai dengan kemampuan masing-masing demi terwujudnya persatuan dan kesatuan nasional.
20. Pembangunan sosial adalah pembangunan yang bertujuan agar masyarakat dapat mengembangkan kemampuan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya melalui upaya-upaya pencegahan, rehabilitasi, pengembangan dan perlindungan.
21. Pencegahan adalah upaya menghambat atau membatasi tumbuh dan berkembangnya masalah kesejahteraan sosial.
22. Rehabilitasi Sosial adalah proses refungsionalisasi dan pengembangan untuk memungkinkan seseorang mampu melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar dalam kehidupan masyarakat.
23. Pengembangan adalah untuk meningkatkan taraf kesejahteraan sosial para penyandang masalah berikut lingkungannya dan meningkatkan kesadaran maupun tanggungjawab sosialnya untuk dapat berperan aktif dalam kehidupan masyarakat.
24. Perlindungan Sosial adalah semua upaya yang diarahkan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial.
25. Tuna sosial adalah seseorang yang karena faktor-faktor tertentu tidak atau kurang mampu untuk melaksanakan kehidupan yang layak atau sesuai dengan norma agama, sosial atau hukum serta cenderung terisolasi dari kehidupan masyarakatnya.
26. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mempunyai kelainan fisik dan/atau mental, yang dapat mengganggu atau merupakan rintangan dan hambatan baginya untuk melakukan aktifitas sehari-hari secara selayaknya, yang terdiri atas penyandang cacat fisik, penyandang cacat mental serta penyandang cacat fisik dan mental.
27. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>h</i>	<i>l</i>

28. Tenaga Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disebut TKSK adalah seseorang yang dididik dan dilatih secara profesional untuk melaksanakan tugas-tugas pelayanan dan penanganan masalah sosial dan/atau seseorang yang bekerja, baik di lembaga pemerintah maupun swasta yang ruang lingkup kegiatannya di bidang kesejahteraan sosial.
29. Pekerja Sosial adalah seseorang yang bekerja, baik di lembaga pemerintah maupun swasta yang memiliki kompetensi dan profesi pekerjaan sosial, dan kepedulian dalam pekerjaan sosial yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan, dan/atau pengalaman praktek pekerjaan sosial untuk melaksanakan tugas-tugas pelayanan dan penanganan masalah sosial.
30. Pemberdayaan Sosial adalah semua upaya yang diarahkan untuk menjadikan warga negara yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
31. Fakir miskin adalah orang yang sama sekali tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan/atau mempunyai sumber mata pencaharian tetapi tidak mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhan dasar yang layak bagi kehidupan dirinya dan/atau keluarganya.
32. Pemberdayaan Fakir Miskin merupakan upaya mewujudkan ekonomi kerakyatan yang berkeadilan sosial dan melindungi hak asasi manusia terutama dalam pemenuhan kebutuhan dasar manusia.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan program kerja di bidang sosial;
- b. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial, perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, dan pemberdayaan fakir miskin;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial, perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, dan pemberdayaan fakir miskin;

KARO HUKUM	PEMANGKAT DAERAH TUMBAKORA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>h</i>	<i>h</i>	<i>h</i>

- d. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan sosial, perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, dan pemberdayaan fakir miskin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian dan pembinaan teknis di bidang pemberdayaan sosial, perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, dan pemberdayaan fakir miskin;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan sosial, perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, dan pemberdayaan fakir miskin;
- g. pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. pelaksanaan administrasi di lingkungan Dinas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Gubernur di bidang sosial¹ sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pemberdayaan Sosial;
 - d. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - e. Bidang Rehabilitasi Sosial;
 - f. Bidang Pemberdayaan Fakir Miskin;
 - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Dinas di bidang sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. penetapan program kerja di bidang pemberdayaan sosial, perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, dan pemberdayaan fakir miskin;

KARO BUKUM	BERANGKAT DAERAH PEMERAKASA	ASISTEN I	SEKDA
k	p	s	l

- b. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial, perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, dan pemberdayaan fakir miskin;
- c. penyelenggaraan kegiatan di bidang pemberdayaan sosial, perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, dan pemberdayaan fakir miskin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan pengoordinasian kegiatan di bidang pemberdayaan sosial, perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, dan pemberdayaan fakir miskin;
- e. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang pemberdayaan sosial, perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, dan pemberdayaan fakir miskin;
- f. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang pemberdayaan sosial, perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, dan pemberdayaan fakir miskin;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Gubernur berkenaan dengan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial, perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, dan pemberdayaan fakir miskin; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan di bidang sosial yang diberikan oleh Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, keuangan dan aset, serta bertanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di bidang kesekretariatan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;

KARO BUNUK	PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH	ASISTEN I	SEKDA
h	f	f	l

- c. pengoordinasian dan fasilitasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;
- d. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pemberian dukungan pelayanan administrasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas;
- f. penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kesekretariatan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Aparatur; dan
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

Sub Bagian Umum dan Aparatur sebagaimana di maksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang umum dan aparatur serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian Umum dan Aparatur mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum dan Aparatur;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum dan aparatur di lingkungan Dinas;

KAPU MUNIM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKASA	ASISTEN I	SEKDA
			

- c. pelaksanaan urusan di bidang umum dan aparatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Umum dan Aparatur;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum dan aparatur; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain di bidang umum dan aparatur yang diserahkan oleh sekretaris.

Pasal 14

Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana di maksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang keuangan dan aset serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang keuangan dan aset di lingkungan Dinas;
- c. pelaksanaan urusan di bidang keuangan dan aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang keuangan dan aset;
- f. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang keuangan dan aset;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang keuangan dan aset; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain di bidang keuangan dan aset yang diserahkan oleh sekretaris.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENYAHARA	ASISTEN I	SERDA
<i>h</i>	<i>k</i>	<i>q</i>	<i>l</i>

Bagian Kelima
Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 16

Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat, pembinaan komunitas adat terpencil dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial, kepahlawanan, keperintisan, dan kesetiakawanan serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pemberdayaan sosial.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Pemberdayaan Sosial;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat, pembinaan komunitas adat terpencil dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial, serta kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat, pembinaan komunitas adat terpencil dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial, serta kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat, pembinaan komunitas adat terpencil dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial, serta kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat, pembinaan komunitas adat terpencil dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial, serta kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat, pembinaan komunitas adat terpencil dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial, serta kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat, pembinaan komunitas adat terpencil dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial, serta kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEREKABASA	ASISTEN I	SEKDA
			

- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat, pembinaan komunitas adat terpencil dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial, serta kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang pemberdayaan sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 19

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.





Pasal 20

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang perlindungan sosial korban bencana alam, perlindungan sosial korban bencana sosial, dan jaminan sosial keluarga, serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang perlindungan dan jaminan sosial.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan sosial korban bencana alam, perlindungan sosial korban bencana sosial, dan jaminan sosial keluarga;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perlindungan sosial korban bencana alam, perlindungan sosial korban bencana sosial, dan jaminan sosial keluarga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang perlindungan sosial korban bencana alam, perlindungan sosial korban bencana sosial, dan jaminan sosial keluarga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perlindungan sosial korban bencana alam, perlindungan sosial korban bencana sosial, dan jaminan sosial keluarga;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perlindungan sosial korban bencana alam, perlindungan sosial korban bencana sosial, dan jaminan sosial keluarga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

KARDI HUKUM	TERANGSIK DAERAH KENDERAJARAN	ASISTEN I	SEKDA
			

- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang perlindungan sosial korban bencana alam, perlindungan sosial korban bencana sosial, dan jaminan sosial keluarga;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang perlindungan sosial korban bencana alam, perlindungan sosial korban bencana sosial, dan jaminan sosial keluarga; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang perlindungan dan jaminan sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 22

Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.


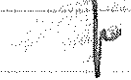

Pasal 23

Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial lanjut usia dan anak terlantar, rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, rehabilitasi sosial tuna sosial, NAPZA dan korban perdagangan orang serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang rehabilitasi sosial.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Rehabilitasi Sosial;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial lanjut usia dan anak terlantar, rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, rehabilitasi sosial tuna sosial, NAPZA dan korban perdagangan orang;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang rehabilitasi sosial lanjut usia dan anak terlantar, rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, rehabilitasi sosial tuna sosial, NAPZA dan korban perdagangan orang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang rehabilitasi sosial lanjut usia dan anak terlantar, rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, rehabilitasi sosial tuna sosial, NAPZA dan korban perdagangan orang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang rehabilitasi sosial lanjut usia dan anak terlantar, rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, rehabilitasi sosial tuna sosial, NAPZA dan korban perdagangan orang;

KARO HUKUM	PEBANGKAT DAERAH PEMERINTAH	ASISTEN I	SEKDA
			

- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang rehabilitasi sosial lanjut usia dan anak terlantar, rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, rehabilitasi sosial tuna sosial, NAPZA dan korban perdagangan orang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang rehabilitasi sosial lanjut usia dan anak terlantar, rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, rehabilitasi sosial tuna sosial, NAPZA dan korban perdagangan orang;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang rehabilitasi sosial lanjut usia dan anak terlantar, rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, rehabilitasi sosial tuna sosial, NAPZA dan korban perdagangan orang; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang rehabilitasi sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Bidang Pemberdayaan Fakir Miskin

Pasal 25

Bidang Pemberdayaan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 26

Bidang Pemberdayaan Fakir Miskin mempunyai tugas menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan fakir miskin perdesaan, pemberdayaan fakir miskin perkotaan, dan pemberdayaan fakir miskin daerah pesisir, pulau-pulau kecil, terluar dan perbatasan antar negara serta bertanggungjawab memimpin seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang pemberdayaan kemiskinan.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Pemberdayaan Fakir Miskin mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Bidang Pemberdayaan Fakir Miskin;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan fakir miskin perdesaan, pemberdayaan fakir miskin perkotaan, dan pemberdayaan fakir miskin daerah pesisir, pulau-pulau kecil, terluar dan perbatasan antar negara;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan fakir miskin perdesaan, pemberdayaan fakir miskin perkotaan, dan pemberdayaan fakir miskin daerah pesisir, pulau-pulau kecil, terluar dan perbatasan antar negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

KARO DUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKASA	ASISTEN I	SEKDA
h	f	g	i

- d. pemberi dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pemberdayaan fakir miskin perdesaan, pemberdayaan fakir miskin perkotaan, dan pemberdayaan fakir miskin daerah pesisir, pulau-pulau kecil, terluar dan perbatasan antar negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan fakir miskin perdesaan, pemberdayaan fakir miskin perkotaan, dan pemberdayaan fakir miskin daerah pesisir, pulau-pulau kecil, terluar dan perbatasan antar negara;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan fakir miskin perdesaan, pemberdayaan fakir miskin perkotaan, dan pemberdayaan fakir miskin daerah pesisir, pulau-pulau kecil, terluar dan perbatasan antar negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan fakir miskin perdesaan, pemberdayaan fakir miskin perkotaan, dan pemberdayaan fakir miskin daerah pesisir, pulau-pulau kecil, terluar dan perbatasan antar negara;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan fakir miskin perdesaan, pemberdayaan fakir miskin perkotaan, dan pemberdayaan fakir miskin daerah pesisir, pulau-pulau kecil, terluar dan perbatasan antar negara; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang pemberdayaan fakir miskin sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 28

- (1) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 29

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARO HUKUM	PERABGAT DAERAH PEMBAKASA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>s</i>	<i>l</i>

Bagian Kesepuluh
Kedudukan dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf h, yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (4) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkannya peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Koordinator dan/atau Sub Koordinator Jabatan Fungsional.
- (5) Penetapan, rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/inpassing berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KARYA BUNDA	PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH	ASISTEN I	SERDA
f	f	r	l

Pasal 32

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik kedalam jabatan fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (3) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tersebut.

BAB IV
KEPEGAWAIAN

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Dinas disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi berlaku.
- (2) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.

KAPO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERKAPAN	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>g</i>	<i>l</i>

BAB V
TATA KERJA DAN LAPORAN
Bagian Kesatu
Tata Kerja

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan Dinas maupun antar Perangkat Daerah lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat wajib melaksanakan fungsi pengawasan di lingkungan Dinas dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Laporan

Pasal 36

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pejabat di lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Setiap Pejabat wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 37

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan dan tugas lainnya bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

KARO MUNDU	PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>g</i>	<i>l</i>

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 38

- (1) Uraian jabatan untuk setiap jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan oleh Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Gubernur melalui Perangkat Daerah yang bertanggungjawab di bidang organisasi memberikan asistensi dan fasilitasi terhadap penataan organisasi Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN





Pasal 39

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada Dinas dan Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas tetap melaksanakan tugasnya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 102 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2016 Nomor 102) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 82 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 102 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 83), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KAPO JENJUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAHASA	ASISTEN I	SEKDA
			

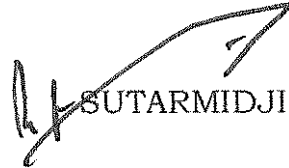
Pasal 41

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 30 JUNI 2021

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,


SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 30 JUNI 2021

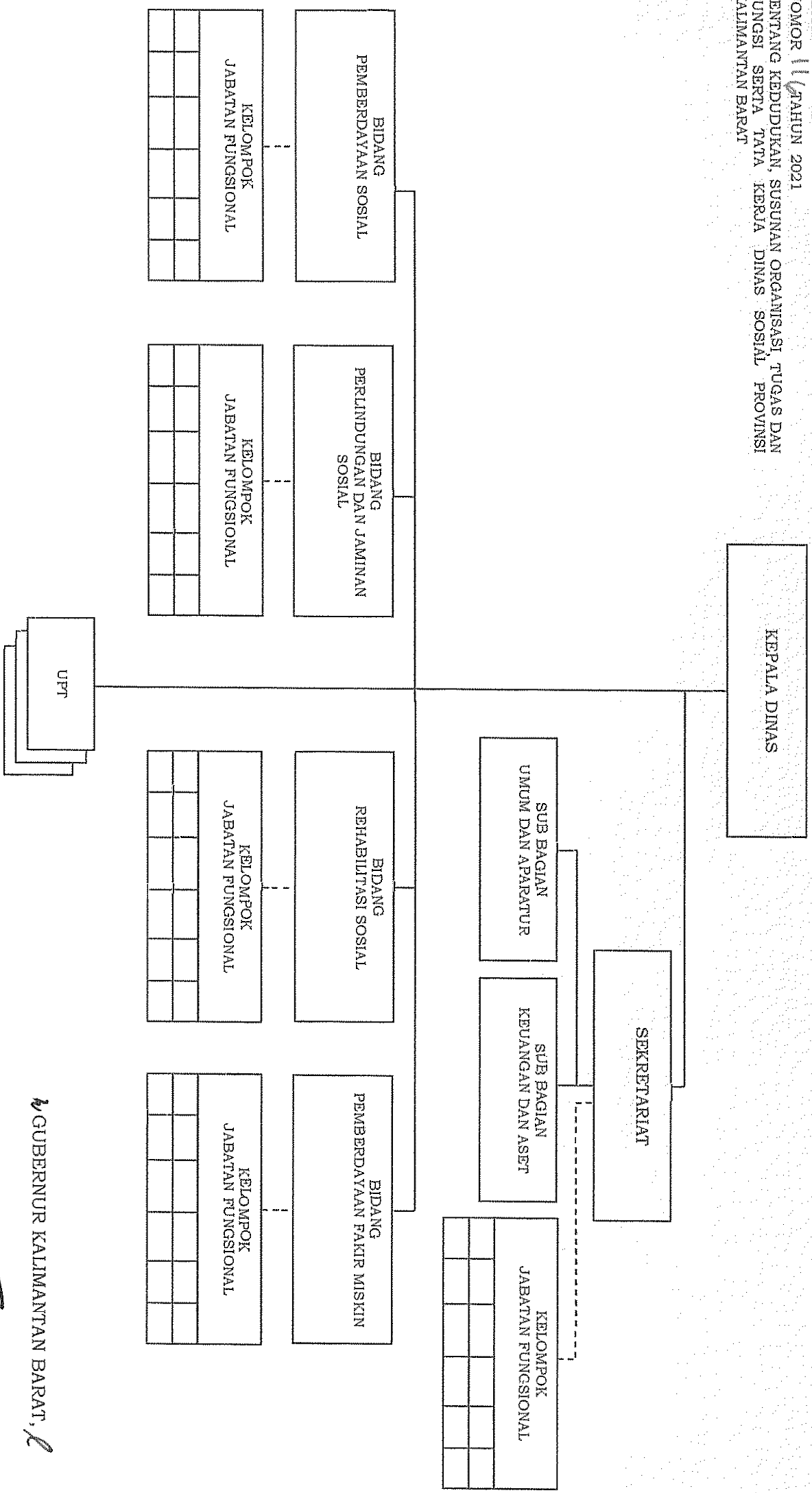
SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,



A.L. LEYSANDRI

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2021 NOMOR

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR 11 TAHUN 2021
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL PROVINSI
 KALIMANTAN BARAT



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

[Signature]
 SUTARMIDJI