



**BUPATI SUKAMARA  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SUKAMARA  
NOMOR 27 TAHUN 2016**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SUKAMARA,**

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

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

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

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

### **MEMUTUSKAN :**

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

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

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

### **Pasal 2**

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

## **BAB II KEDUDUKAN**

### **Pasal 3**

- (1) Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah di bidang sosial, bidang pemberdayaan masyarakat desa, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala dinas.
- (3) Kepala dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## **BAB III SUSUNAN ORGANISASI**

### **Pasal 4**

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

## **BAB IV TUGAS DAN FUNGSI**

### **Bagian Kesatu Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**

#### **Pasal 5**

Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang sosial, bidang pemberdayaan masyarakat desa, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan Kepada Daerah.

#### **Pasal 6**

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

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

### **Bagian Kedua Kepala Dinas**

#### **Pasal 7**

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

- f. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang sosial, bidang pemberdayaan masyarakat desa, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

### **Bagian Ketiga Sekretariat**

#### **Pasal 8**

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

#### **Pasal 9**

Sekretaris membawahi:

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

### **Paragraf 1 Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan**

#### **Pasal 10**

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang merupakan unsur staf dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan dan menyusun perencanaan subbagian, membantu pelaksanaan tugas sekretaris, melakukan koordinasi, pengawasan dan evaluasi, melakukan urusan penatausahaan dan pengelolaan administrasi keuangan, menyusun program dan kegiatan, membuat laporan secara berkala serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan, menyelenggarakan fungsi:
- penyusunan rencana program dan kegiatan;
  - penghimpunan bahan koordinasi penyusunan program kerja, kegiatan dan anggaran tahunan serta penyusunan prioritas program tahunan di pada dinas;
  - penyusunan pelaporan dinas;
  - pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan; dan
  - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Paragraf 2**  
**Subbagian Umum dan Kepegawaian**

**Pasal 11**

- Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang merupakan unsur staf dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan koordinasi, perencanaan, penyusunan, pelaporan, monitoring, evaluasi di bidang umum, perlengkapan dan kepegawaian serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  - pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan pada subbagian;
  - pelaksanaan urusan surat menyurat dan kearsipan;
  - pelaksanaan urusan perlengkapan;
  - pelaksanaan urusan kepegawaian;
  - pelaksanaan urusan ketatausahaan;
  - pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana, dokumentasi perundang-undangan, serta analisis jabatan;
  - pelaksanaan urusan protokol, humas dan rumah tangga;
  - pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan subbagian kepada sekretaris dinas; dan
  - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Paragraf 3**  
**Subbagian Keuangan**

**Pasal 12**

- Subbagian Keuangan dipimpin oleh kepala Subbagian Keuangan yang merupakan unsur staf dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- Kepala Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan dan menyusun perencanaan subbagian, membantu pelaksanaan tugas sekretaris, melakukan koordinasi, pengawasan dan evaluasi, melakukan urusan penatausahaan dan pengelolaan administrasi keuangan, membuat laporan secara berkala serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan, menyelenggarakan fungsi:
  - penyusunan rencana program dan kegiatan;
  - penghimpunan bahan koordinasi penyusunan program kerja, kegiatan dan anggaran tahunan serta penyusunan prioritas program tahunan pada dinas;

- c. pelaksanaan administrasi keuangan;
- d. pembinaan dan bimbingan terhadap bendahara;
- e. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada subbagian; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial**

**Pasal 13**

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

**Pasal 14**

Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial membawahi:

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

**Paragraf 1**  
**Seksi Rehabilitasi Sosial**

**Pasal 15**

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

**Paragraf 2**  
**Seksi Jaminan Sosial Keluarga**

**Pasal 16**

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

**Paragraf 3**  
**Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana**

**Pasal 17**

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

**Bagian Kelima**  
**Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin**

**Pasal 18**

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



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

## **Pasal 19**

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, membawahi:

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

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas**

## **Pasal 20**

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

### **Paragraf 2**

#### **Seksi Pendampingan, Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan**

## **Pasal 21**

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

- c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
- d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

### **Paragraf 3**

## **Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kelembagaan dan Restorasi Sosial**

### **Pasal 22**

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

### **Bagian Keenam**

## **Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa**

### **Pasal 23**

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

### **Pasal 24**

Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa membawahi:

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

**Paragraf 1**  
**Seksi Bina Pemerintahan Desa**

**Pasal 25**

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

**Paragraf 2**  
**Seksi Fasilitasi Pembangunan Desa**

**Pasal 26**

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

**Paragraf 3**  
**Seksi Kelembagaan**  
**dan Pemberdayaan Masyarakat Desa**

**Pasal 27**

- (1) Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- (2) Kepala Seksi Kelembagaan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembinaan Kelembagaan Masyarakat Desa serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

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

**Bagian Ketujuh**  
**Bidang Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak**

**Pasal 28**

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

**Pasal 29**

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak membawahi :

- a. Seksi Pemberdayaan Perempuan;
- b. Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak; dan
- c. Seksi Advokasi, Konseling dan Pembinaan.

**Paragraf 1**  
**Seksi Pemberdayaan Perempuan**

**Pasal 30**

- (1) Seksi Pemberdayaan Perempuan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Pembinaan Kelembagaan Masyarakat Desa serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengumpulan, pengolahan dan penyiapan bahan rumusan penjabaran kebijakan teknis;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pada seksi;
  - c. pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis;
  - d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

**Paragraf 2**  
**Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak**

**Pasal 31**

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

**Paragraf 3**  
**Seksi Advokasi, Konseling dan Pembinaan**

**Pasal 32**

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

**BAB V**  
**UPTD**

**Pasal 33**

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana tugas tertentu Dinas.

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

## **BAB VI**

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 34**

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

#### **Pasal 35**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VII**

### **TATA KERJA**

#### **Pasal 36**

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

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

## **BAB VIII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 37**

- (1) Dengan ditetapkan Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Sukamara Nomor 21 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Sukamara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Rincian Uraian tugas pejabat dan pelaksana dilingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Sukamara ditetapkan dengan Peraturan Kepala Dinas.

### **Pasal 38**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Sukamara  
pada tanggal 28 Desember 2016

**BUPATI SUKAMARA,**

**Ttd**

**AHMAD DIRMAN**

Diundangkan di Sukamara  
pada tanggal 28 Desember 2016

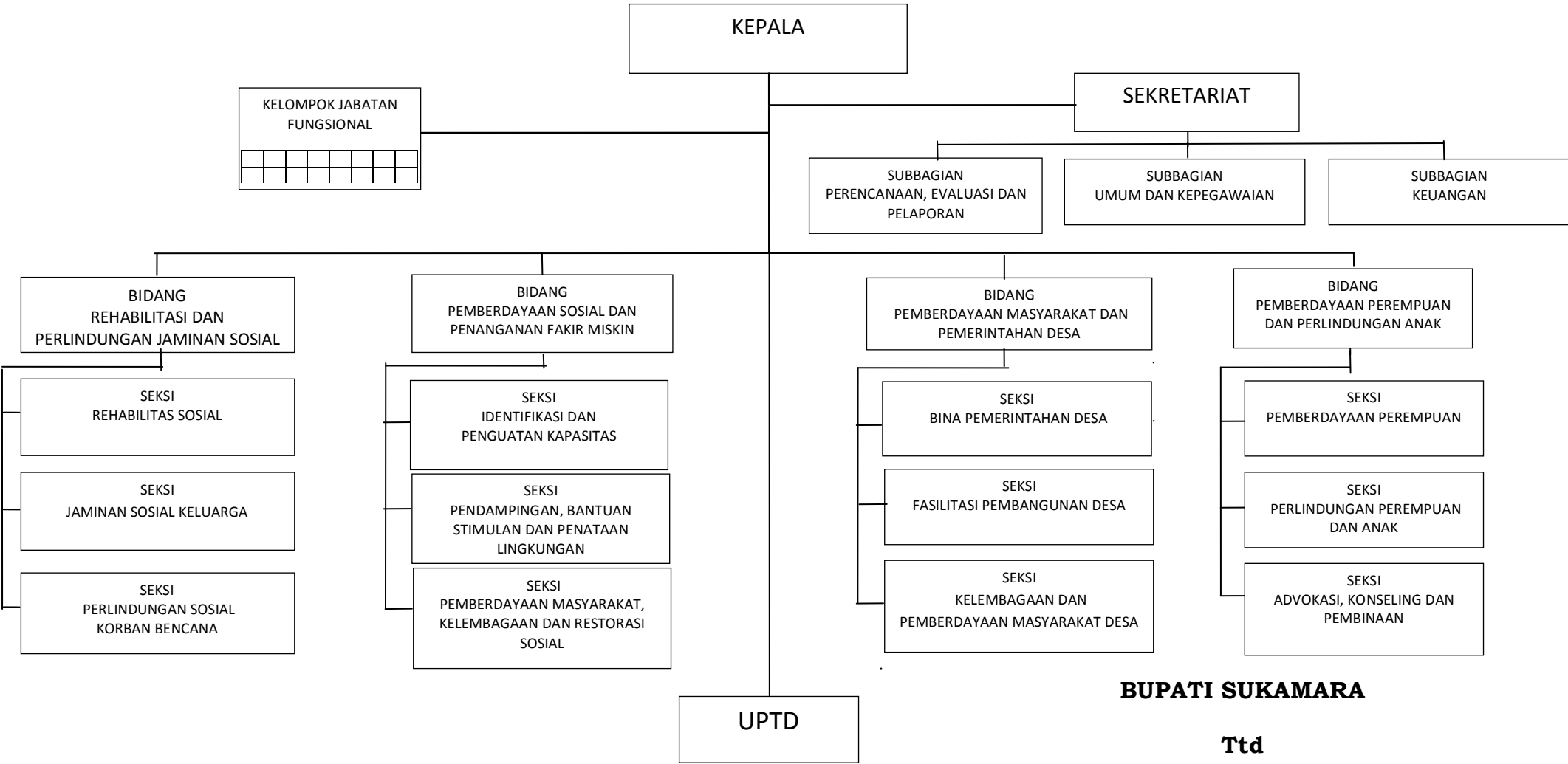
**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUKAMARA,**

**Ttd**

**SUMANTRI HARI WIBOWO**

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKAMARA TAHUN 2016 NOMOR

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA  
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK



**BUPATI SUKAMARA**

**Ttd**

**AHMAD DIRMAN**