



SALINAN

# **BUPATI POLEWALI MANDAR PROVINSI SULAWESI BARAT**

PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR 50 TAHUN 2017

TENTANG

## **TUGAS POKOK DAN FUNGSI SUSUNAN ORGANISASI DINAS SOSIAL KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POLEWALI MANDAR,

- Menimbang : bahwa untuk tertib pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. 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);
5. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2005 tentang Perubahan Nama Kabupaten Polewali Mamasa Menjadi Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 160);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
9. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 12);

Memperhatikan : Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 46);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : TUGAS POKOK DAN FUNGSI SUSUNAN ORGANISASI DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN KABUPATEN POLEWALI MANDAR.

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Polewali Mandar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
3. Bupati adalah Bupati Polewali Mandar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Polewali Mandar.
5. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar .
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional yang berada pada Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar.
8. Jabatan adalah sekelompok jabatan pada Dinas Sosial Kabupaten Polewali Mandar.
9. Koordinasi adalah pengaturan hubungan kerja dari beberapa satuan kerja atau unit kerja atau pejabat yang mempunyai tugas dan wewenang yang saling berhubungan dengan tujuan untuk percepatan pencapaian target dan penyelesaian permasalahan serta menghindari kesimpangsiuran dan duplikasi pelaksanaan tugas.

10. Pembinaan adalah upaya penyempurnaan proses dan hasil kerja yang lebih baik secara terus menerus sesuai ketentuan, standar, dan prosedur yang berlaku.
11. Penyelenggaraan adalah keseluruhan proses dan aktivitas manajerial dan administrasi untuk pencapaian tujuan organisasi sesuai standar kualitas dan kuantitas yang telah ditentukan secara efisien, efektif dan akuntabel.
12. Pengendalian adalah upaya untuk menjamin terpenuhi standar, prosedur, target secara efektif dan efisien dan sesuai ketentuan yang berlaku.
13. Pengawasan adalah kegiatan membandingkan apa yang sedang atau sudah dikerjakan dengan apa yang direncanakan sebelumnya serta kesesuaian dengan kriteria, norma, standar dan ukuran tentang hasil yang ingin dicapai, sehingga diperoleh informasi tentang penyimpangan, penyalahgunaan, kebocoran, pemborosan, dan penyelewengan yang dilakukan.
14. Fasilitasi adalah upaya untuk mempermudah dan mempercepat pencapaian tujuan melalui pemberian dukungan secara berkelanjutan kepada satuan kerja lainnya atau pihak lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
15. Pemantauan adalah kegiatan mengamati secara seksama suatu keadaan atau kondisi termasuk juga perilaku atau kegiatan tertentu terkait perkembangan dan kemajuannya, dengan tujuan agar semua data dan informasi yang diperoleh dari hasil pengamatan tersebut dapat menjadi landasan dalam mengambil tindakan selanjutnya yang diperlukan.
16. Evaluasi adalah kegiatan membandingkan dan menilai realisasi masukan (input), keluaran (output), dan hasil (outcome) terhadap rencana dan standar yang telah ditetapkan, menemukan kendala penyebab kegagalan dan faktor pendorong keberhasilan serta rekomendasi tindakan yang harus dilakukan pada masa selanjutnya untuk pencapaian hasil yang lebih baik.
17. Pelaporan adalah kegiatan penyampaian informasi dan data baik secara lisan maupun tertulis yang telah melalui proses pengolahan dan validasi sesuai standar dan ketentuan yang berlaku dan merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai kewenangan yang diberikan.

**BAB II**  
**TUGAS DAN FUNGSI**  
**SUSUNAN ORGANISASI DINAS**

**Bagian Kesatu**

**Kepala Dinas**

**Pasal 2**

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Sosial yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan Sosial;

- b. pelaksanaan kebijakan Sosial;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Sosial;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua**

### **Sekretariat Dinas**

#### **Pasal 3**

- (1) Sekretariat Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
  - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
  - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
  - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
  - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
  - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
  - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
  - i. penyelenggaraan koordinasi dan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait;
  - j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### **Paragraf 1**

### **Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan**

#### **Pasal 4**

- (1) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan keuangan, penyusunan perencanaan dan dan pelaporan Satuan Kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian keuangan, perencanaan dan pelaporan;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian keuangan, perencanaan dan pelaporan;

- c. pengendalian administrasi keuangan;
- d. pengendalian perbendaharaan;
- e. pengendalian verifikasi administrasi keuangan;
- f. pengendalian administrasi gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan;
- g. pengendalian akuntansi dan pelaporan keuangan
- h. Pengendalian penyusunan perencanaan strategis;
- i. Pengendalian penyusunan rencana kerja tahunan;
- j. Pengendalian penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
- k. Pengendalian penyusunan perencanaan kinerja berjenjang dan rencana aksi kegiatan;
- l. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan serta pengukuran kinerja unit;
- m. pengendalian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
- n. pengendalian penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

#### **Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
  - c. Pengendalian administrasi ketatausahaan;
  - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
  - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
  - f. pengendalian administrasi barang;
  - g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
  - h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
  - i. pengendalian administrasi kepegawaian;
  - j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
  - k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Ketiga**

### **Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial**

#### **Pasal 6**

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan perlindungan dan jaminan sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis perlindungan dan jaminan sosial;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional perlindungan dan jaminan sosial;
  - c. penyelenggaraan perlindungan sosial
  - d. penyelenggaraan jaminan sosial;
  - e. penyelenggaraan koordinasi teknis perlindungan dan jaminan sosial;
  - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan perlindungan dan jaminan sosial; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### **Paragraf 1**

### **Seksi Perlindungan Sosial**

#### **Pasal 7**

- (1) Seksi Perlindungan Sosial mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan perlindungan sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Sosial menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan perlindungan sosial;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan perlindungan sosial;
  - c. pengendalian pelaksanaan pemetaan sosial dan penguatan sumber daya;
  - d. pengendalian penanganan korban bencana sosial, ekonomi dan politik
  - e. pengendalian pelaksanaan pemulihan dan reintegrasi sosial;
  - f. pengendalian tata kelola dan pemanfaatan logistik;
  - g. pengendalian pelaksanaan kesiapsiagaan dan mitigasi;
  - h. pengendalian penanganan korban bencana alam dan sosial;
  - i. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan perlindungan sosial;
  - j. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perlindungan sosial; dan
  - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Jaminan Sosial**

#### **Pasal 8**

- (1) Seksi Jaminan Sosial mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan jaminan sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan jaminan sosial;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan jaminan sosial;
  - c. pengendalian pengelolaan kepesertaan jaminan sosial;
  - d. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan jaminan sosial dan bantuan fakir miskin;
  - e. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan jaminan sosial dan bantuan fakir miskin; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Keempat**

### **Bidang Rehabilitasi Sosial**

#### **Pasal 9**

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan rehabilitasi sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan Rehabilitasi Sosial;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional penyelenggaraan Rehabilitasi Sosial;
  - c. penyelenggaraan rehabilitasi sosial, lansia dan anak;
  - d. penyelenggaraan rehabilitasi tuna sosial, disabilitas dan panti;
  - e. penyelenggaraan koordinasi teknis penyelenggaraan rehabilitasi sosial;
  - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan rehabilitasi sosial; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 1**

### **Seksi Sosial, Lansia dan Anak**

#### **Pasal 10**

- (1) Seksi Sosial, Lansia dan Anak mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan rehabilitasi sosial, lansia dan anak.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sosial, Lansia dan Anak menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan rehabilitasi sosial, lansia dan anak;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan rehabilitasi sosial, lansia dan anak;
  - c. pengendalian data dan sistem informasi kesejahteraan sosial anak dan lansia;
  - d. pengendalian pelayanan rehabilitasi sosial anak balita, anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, anak disabilitas yang berkebutuhan khusus;
  - e. pengendalian pelayanan rehabilitasi sosial pengangkatan Calon Orang Tua Angkat (COTA) dan Calon Anak Angkat (CAA);
  - f. pengendalian rehabilitasi sosial lansia, meliputi kelembagaan, perlindungan dan aksesibilitas dan pelayanan sosial di dalam dan di luar panti;
  - g. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan rehabilitasi sosial, lansia dan anak;
  - h. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial, lansia dan anak; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, Disabilitas dan Panti**

#### **Pasal 11**

- (1) Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, Disabilitas dan Panti mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan rehabilitasi tuna sosial, disabilitas dan panti.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, Disabilitas dan Panti menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan rehabilitasi tuna sosial, disabilitas dan panti;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan rehabilitasi tuna sosial, disabilitas dan panti;
  - c. pengendalian pelayanan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang;
  - d. pengendalian pelaksanaan pembinaan dan pelayanan rehabilitasi sosial tentang bekas warga binaan (eks. nara pidana), waria, korban perdagangan orang (KPO) dan pekerja emigran;
  - e. pengendalian pelayanan rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan napza;
  - f. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan rehabilitasi tuna sosial, disabilitas dan panti;
  - g. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi tuna sosial, disabilitas dan panti; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.



## **Bagian Kelima**

### **Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin**

#### **Pasal 12**

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional penyelenggaraan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
  - c. penyelenggaraan pemberdayaan kelembagaan, kepelawanan, dan restorasi sosial;
  - d. penyelenggaraan pemberdayaan sosial;
  - e. penyelenggaraan bantuan stimulan;
  - f. penyelenggaraan pemberdayaan fakir miskin;
  - g. penyelenggaraan pengelolaan taman makam pahlawan;
  - h. penyelenggaraan koordinasi teknis penyelenggaraan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
  - i. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### **Paragraf 1**

### **Seksi Pemberdayaan Sosial Masyarakat, Bantuan Stimulan dan Fakir Miskin**

#### **Pasal 13**

- (1) Seksi Pemberdayaan Sosial Masyarakat, Bantuan Stimulan dan Fakir Miskin mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan pemberdayaan sosial masyarakat, bantuan stimulan dan fakir miskin.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Sosial Masyarakat, Bantuan Stimulan dan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pemberdayaan sosial masyarakat, bantuan stimulan dan fakir miskin;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan pemberdayaan sosial masyarakat, bantuan stimulan dan fakir miskin;
  - c. pengendalian pelaksanaan pembinaan usaha kesejahteraan sosial peran keluarga meliputi keluarga muda mandiri, keluarga bermasalah sosial psikologis, wanita rawan sosial ekonomi dan keluarga rentan;
  - d. pengendalian pelaksanaan bimbingan sosial, pemberdayaan sosial dan pelayanan sosial bagi masyarakat yang berada di lingkungan kumuh;

- e. pengendalian pelaksanaan bimbingan sosial, pemberdayaan sosial dan pelayanan sosial bagi masyarakat yang berada di daerah terpencil/ komunitas adat terpencil (KAT);
- f. pengendalian pelaksanaan pemberian bantuan stimulan;
- g. pengendalian pelaksanaan pemberdayaan sosial masyarakat fakir miskin;
- h. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan pemberdayaan sosial masyarakat, bantuan stimulan dan fakir miskin;
- i. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan sosial masyarakat, bantuan stimulan dan fakir miskin; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan, dan Restorasi Sosial**

#### **Pasal 14**

- (1) Seksi Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan pemberdayaan Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis pemberdayaan Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial;
  - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pemberdayaan Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial;
  - c. pengendalian pengelolaan kelembagaan kepahlawanan dan keperintisan;
  - d. pengendalian pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan;
  - e. pengendalian pemberdayaan kesetiakawanan sosial;
  - f. pengendalian pengelolaan taman makam pahlawan;
  - g. pengendalian koordinasi teknis pemberdayaan Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial;
  - h. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Keenam**

### **Kelompok Jabatan Fungsional**

#### **Pasal 15**

- (1) Kelompok jabatan fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (6) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah.
- (7) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB III**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 16**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada bulan Januari 2017.

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

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali 24 Agustus 2017

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN  
PERUNDANG-UNDANGAN

Ditetapkan di Polewali  
pada tanggal 23 Agustus 2017

**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ANDI IBRAHIM MASDAR**

Drs. RIJALUL GAIB, MM  
Pangkat : Pembina TK. I  
NIP : 196707271994031017

Diundangkan di Polewali  
pada tanggal 24 Agustus 2017

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR,**

**ttd**

**ISMAIL, AM**

BERITA DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2017 NOMOR 50.