



GUBERNUR PAPUA

PERATURAN GUBERNUR PAPUA

NOMOR 24 TAHUN 2011

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KESEJAHTERAAN SOSIAL DAN MASYARAKAT TERISOLIR PROVINSI PAPUA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah Provinsi Papua, maka perlu diatur lebih lanjut Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat Terisolir Provinsi Papua;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat Terisolir Provinsi Papua.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907) ;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) ;

4. Undang-Undang...../2

4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 135, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah ;
12. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Papua (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 10);

MEMUTUSKAN...../3

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KESEJAHTERAAN SOSIAL DAN MASYARAKAT TERISOLIR PROVINSI PAPUA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua.
3. Gubernur ialah Gubernur Provinsi Papua.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA ialah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
5. Dinas adalah Dinas Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat Terisolir Provinsi Papua.
6. Kepala Dinas ialah Kepala Dinas Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat Terisolir Provinsi Papua.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat dengan UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat Terisolir Provinsi Papua.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat Terisolir Provinsi Papua.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat Terisolir Provinsi Papua.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat Terisolir Provinsi Papua.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat Terisolir Provinsi Papua.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat Terisolir Provinsi Papua.

BAB II

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesejahteraan sosial dan masyarakat terisolir serta tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Gubernur.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesejahteraan sosial dan masyarakat terisolir ;
 - b. Perencanaan pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum lintas kabupaten kota di bidang kesejahteraan sosial dan masyarakat terisolir ;
 - c. pembinaan teknis di bidang kesejahteraan sosial dan masyarakat terisolir ; dan
 - d. pengendalian dan pengelolaan UPTD.
- (3) Dinas terdiri dari :
- a. Sekretariat ;
 - b. Bidang Bina Kesejahteraan Sosial ;
 - c. Bidang Bina Rehabilitasi Sosial ;
 - d. Bidang Bina Bantuan Sosial ;
 - e. Bidang Masyarakat Terisolir ;
 - f. Bidang Partisipasi Sosial Masyarakat ;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan penyusunan program dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penatausahaan urusan umum ;
 - b. penatausahaan urusan keuangan ;
 - c. penatausahaan urusan kepegawaian ; dan
 - d. pengkoordinasian dan penyusunan program dinas.
- (3) Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum ;
 - b. Sub Bagian Keuangan ;
 - c. Sub Bagian Kepegawaian ; dan
 - d. Sub Bagian Program.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, rumah tangga, hubungan masyarakat dan urusan umum lainnya.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan urusan surat menyurat, rumah tangga, hubungan masyarakat dan urusan umum lainnya ;
 - b. mengadministrasikan naskah dinas masuk dan naskah dinas keluar ;

- c. mengarahkan naskah dinas masuk dan naskah dinas keluar ;
- d. mengetik, menggandakan dan menjilid naskah dinas ;
- e. mendistribusikan naskah dinas ;
- f. mengelola arsip naskah dinas dengan menyortir, memberikan kode, menyimpan dan memberikan layanan peminjaman arsip ;
- g. memberikan layanan administrasi pimpinan ;
- h. memantau kebersihan kantor dengan memeriksa ruang kerja dan halaman kantor dan mengkoordinasikannya kepada petugas kebersihan ;
- i. mengkoordinasikan pengamanan kantor kepada petugas keamanan kantor ;
- j. memberikan layanan informasi kepada pihak-pihak yang memerlukan sesuai dengan keperluannya ; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan perlengkapan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan administrasi keuangan dan perlengkapan ;
 - b. mengonsep dan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS) kepada Pengguna Anggaran ;
 - c. mengonsep dan mengajukan Surat Perintah Membayar (SPM-UP, SPM-GU, SPM-TU, SPM-LS) ;
 - d. mengajukan Surat Perintah Membayar (SPM) kepada kuasa Bendahara Umum Daerah dengan melampirkan kelengkapan dokumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
 - e. mencairkan uang ke Bank dengan menggunakan cek yang telah disetujui oleh Pengguna Anggaran (Kepala Dinas) ;
 - f. menyimpan uang ke dalam brankas agar keamanannya terjamin ;
 - g. memeriksa konsep dan mengajukan dokumen pengeluaran / tagihan kepada pengguna anggaran (Kepala Dinas. berdasarkan data DPA dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mendapat persetujuan pembayaran ;
 - h. membayarkan tagihan kepada yang berhak sesuai dengan dokumen pengeluaran yang telah disetujui pengguna anggaran (Kepala Dinas) ;
 - i. mencatat penerimaan dan pengeluaran uang ke dalam buku jurnal ;
 - j. mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran uang ke dalam buku besar berdasarkan rekening ;
 - k. menyusun laporan keuangan dengan membuat neraca, arus kas, catatan atas laporan keuangan ;
 - l. mengonsep, menyusun dan mengajukan laporan pertanggungjawaban penggunaan uang kepada pengguna anggaran (Kepala Dinas) ;

- m. menyusun laporan realisasi anggaran berdasarkan data realisasi kegiatan, penerimaan dan pengeluaran anggaran ;
- n. mengisi Surat Tanda Setoran (STS) berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah), Surat Ketetapan Retribusi (SKR) dan tanda bukti lainnya yang sah sebagai dokumen penerimaan ;
- o. mencatat penerimaan uang ke dalam Buku Kas Umum Penerimaan ;
- p. mencatat penerimaan uang ke dalam rekapitulasi penerimaan harian ;
- q. menyetorkan uang penerimaan ke rekening kas umum daerah pada Bank Pemerintah yang ditunjuk oleh Pemerintah Provinsi ;
- r. menyimpan bukti-bukti / dokumen penerimaan dan setoran uang untuk bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban ;
- s. mengonsep, menyusun dan mengajukan laporan pertanggung-jawaban penerimaan dan penyetoran uang kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah (BUD) ;
- t. menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan (LHP) sesuai dengan permasalahannya ;
- u. menginventarisasi kebutuhan barang/perlengkapan operasionalisasi Dinas ;
- v. mengonsep naskah pemesanan barang/perlengkapan operasionalisasi Dinas;
- w. menerima dan memeriksa barang yang dipesan sesuai dengan berita acara serah terima barang ;
- x. menyimpan barang ke tempat penyimpanan ;
- y. mendistribusikan barang / perlengkapan ;
- z. melakukan pemeliharaan barang sesuai dengan keadaan, permasalahan dan pedoman pemeliharaan barang ; dan
- aa. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Kepegawaian adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan administrasi kepegawaian ;
 - b. melaksanakan pengembangan dan pembinaan disiplin pegawai untuk meningkatkan disiplin pegawai ;
 - c. menyusun formasi pegawai berdasarkan data keadaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
 - d. membuat daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai ;
 - e. mengadministrasikan daftar usul penetapan angka kredit jabatan fungsional tertentu di lingkungan Dinas ;
 - f. memproses penetapan angka kredit jabatan fungsional tertentu di lingkungan Dinas ;

g.mengonsep...../7

- g. mengonsep usul kenaikan pangkat dan gaji berkala pegawai ;
- h. mengonsep surat cuti, surat tugas / izin belajar berdasarkan data kepegawaian yang bersangkutan dan peraturan perundang-undangan ;
- i. mengonsep surat permintaan Karpeg, Askes, Taspen, Karis/Karsu berdasarkan data kepegawaian dan peraturan perundang-undangan ;
- j. mengonsep surat permohonan pindah, pensiun dan administrasi mutasi kepegawaian lainnya berdasarkan data kepegawaian yang bersangkutan ;
- k. membuat daftar absensi, memberikan layanan pengisian absensi dan merekapitulasi kehadiran pegawai ;
- l. mengurus administrasi pakaian dinas pegawai ;
- m. mengelola arsip/dokumen kepegawaian dan memberikan layanan peminjaman arsip ; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Program adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan penyusunan program dan anggaran ;
 - b. merumuskan visi, misi dan tujuan Dinas Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat Terisolir ;
 - c. menetapkan kebijakan operasional Dinas Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat Terisolir dengan mengacu pada visi, misi dan tujuan yang sudah ditetapkan ;
 - d. melakukan pengkajian terhadap kebijakan pembangunan di bidang kesejahteraan sosial dan masyarakat terisolir untuk bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD ;
 - e. menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Papua bidang kesejahteraan sosial dan masyarakat terisolir dengan mengacu pada RPJP Nasional ;
 - f. menyusun petunjuk teknis penyusunan program kesejahteraan sosial dan masyarakat terisolir untuk dipedomani ;
 - g. mengadministrasikan usulan RKA dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas yang masuk ;
 - h. mengumpulkan usulan RKA dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas untuk bahan penyusunan program ;
 - i. menganalisis usulan program yang dikumpulkan berdasarkan visi, misi, Renstra / RPJMD, pedoman / petunjuk teknis dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;

j. menyelenggarakan...../8

- j. menyelenggarakan rapat koordinasi dan sinkronisasi kebijakan operasional dan program kesejahteraan sosial dan masyarakat terisolir antar kabupaten / kota dan Dinas ;
- k. memaparkan hasil analisis program kesejahteraan sosial dan masyarakat terisolir dalam rapat pembahasan untuk mendapatkan masukan perbaikan ;
- l. membuat resume rapat pembahasan program untuk bahan penyusunan rekomendasi sinkronisasi rencana dan program ke Kabupaten / Kota dan untuk bahan penyusunan rencana kerja anggaran (RKA) Dinas;
- m. menyusun RKA Dinas berdasarkan resume rapat koordinasi dan sinkronisasi kebijakan operasional dan program bidang kesejahteraan sosial dan masyarakat terisolir ;
- n. mengurus administrasi DPA Dinas dengan mengkoordinasikannya kepada pihak-pihak terkait ;
- o. mengadministrasikan laporan realisasi program kerja dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas untuk bahan penyusunan laporan ;
- p. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program Dinas dengan menggunakan instrument yang sudah ditetapkan untuk mengetahui perkembangan yang dicapai dan sebagai bahan pengendalian.
- q. memberikan layanan informasi administrasi program kerja kepada pihak-pihak yang memerlukan sesuai dengan keperluannya ;
- r. mengonsep laporan realisasi program Dinas berdasarkan data hasil monitoring dan evaluasi, pedoman / petunjuk teknis sebagai bahan pengendalian ;
- s. menyusun data statistik kesejahteraan sosial dan masyarakat terisolir berdasarkan data hasil pelaksanaan program ;
- t. menyusun laporan tahunan Dinas berdasarkan data realisasi program ;
- u. menyusun laporan akuntabilitas Dinas berdasarkan data hasil pelaksanaan pembangunan ;
- v. menyusun laporan penyelenggaraan pemerintah daerah bidang kesejahteraan sosial dan masyarakat terisolir berdasarkan data hasil pelaksanaan pembangunan ;
- w. mengelola arsip program kerja dan memberikan layanan peminjaman arsip untuk menunjang pelaksanaan tugas Dinas ; dan
- x. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Bina Kesejahteraan Sosial

Pasal 8

- (1) Bidang Bina Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kenakalan anak, remaja, lanjut usia, karang taruna dan pelaksanaan urusan keperintisan dan keuangan.

(2) Untuk...../9

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Bina Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :
- a. penanganan kenakalan anak, remaja dan lanjut usia ;
 - b. pembinaan penanganan kenakalan anak, remaja dan lanjut usia ;
 - c. pembinaan karang taruna agar mampu menanggulangi masalah kesejahteraan sosial ; dan
 - d. pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kejuangan serta nilai-nilai kesetiakawanan sosial.
- (3) Bidang Bina Kesejahteraan Sosial terdiri dari :
- a. Seksi Penanganan Kenakalan Anak, Remaja dan Lanjut Usia ;
 - b. Seksi Penanganan Karang Taruna ; dan
 - c. Seksi Urusan Perintis dan Pejuang.

Pasal 9

- (1) Seksi Penanganan Kenakalan Anak, Remaja dan Lanjut Usia mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan penanganan kenakalan anak, remaja dan lanjut usia agar dapat hidup secara wajar.
- (2) Uraian tugas Seksi Penanganan Kenakalan Anak, Remaja dan Lanjut Usia adalah sebagai berikut :
- a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan penanganan kenakalan anak, remaja dan lanjut usia agar dapat hidup secara wajar ;
 - b. menyediakan sarana dan prasarana penanganan kenakalan anak, remaja dan lanjut usia lintas kabupaten / kota ;
 - c. mengidentifikasi sasaran penanganan kenakalan anak, remaja dan lanjut usia lintas kabupaten / kota ;
 - d. melakukan penggalan potensi dan sumber daya penanganan kenakalan anak, remaja dan lanjut usia lintas kabupaten / kota ;
 - e. melakukan pengembangan dan pendayagunaan potensi dan sumber daya penanganan kenakalan anak, remaja dan lanjut usia lintas kabupaten / kota ;
 - f. mengkoordinasikan program penanganan kenakalan anak, remaja dan lanjut usia dengan pemerintah kabupaten / kota ;
 - g. menyiapkan bantuan sumber daya terhadap penanganan kenakalan anak, remaja dan lanjut usia yang diselenggarakan oleh pemerintah kabupaten / kota ;
 - h. melaksanakan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan pedoman dan standarisasi penanganan kenakalan anak, remaja dan lanjut usia ;
 - i. melaksanakan program penanganan kenakalan anak, remaja dan lanjut usia lintas kabupaten / kota agar yang bersangkutan dapat hidup secara wajar ;
 - j. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan program penanganan kenakalan anak, remaja dan lanjut usia lintas kabupaten / kota ;

k. membuat...../10

- k. membuat laporan pelaksanaan program penanganan kenakalan anak, remaja dan lanjut usia ; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Seksi Penanganan Karang Taruna mempunyai tugas melaksanakan pembinaan karang taruna agar mampu menanggulangi masalah kesejahteraan sosial.
- (2) Uraian tugas Seksi Penanganan Karang Taruna adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pembinaan karang taruna agar mampu menanggulangi masalah kesejahteraan sosial ;
 - b. menyiapkan sarana dan prasarana pembinaan karang taruna ;
 - c. menyusun petunjuk teknis pembinaan karang taruna ;
 - d. mengidentifikasi sasaran program pembinaan karang taruna lintas kabupaten/kota ;
 - e. melakukan penggalian potensi dan sumber daya pemberdayaan generasi muda melalui karang taruna lintas kabupaten / kota ;
 - f. membuat kebijakan pemberdayaan potensi dan sumber daya generasi muda melalui karang taruna lintas kabupaten/kota ;
 - g. mengkoordinasikan pelaksanaan pemberdayaan dan pembinaan karang taruna ;
 - h. menyiapkan bantuan sumber daya terhadap pemberdayaan karang taruna yang diselenggarakan oleh pemerintah kabupaten/kota ;
 - i. melaksanakan pembinaan penataan manajemen organisasi karang taruna sesuai dengan karakter daerah dan arah pembangunan skala provinsi ;
 - j. melaksanakan kegiatan penumbuhan dan pengembangan kader profesional karang taruna agar dapat berpartisipasi aktif dalam proses pembangunan di daerahnya ;
 - k. melaksanakan pembinaan penguasaan teknologi yang mampu memadukan berbagai potensi di daerahnya ;
 - l. melaksanakan pembinaan peningkatan dan pengembangan program karang taruna sesuai dengan program pembangunan ;
 - m. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan usaha kesejahteraan sosial yang diselenggarakan oleh karang taruna lintas kabupaten / kota ;
 - n. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bagi masyarakat terutama generasi muda lintas kabupaten / kota ;
 - o. melaksanakan pembinaan pemberdayaan generasi muda secara komprehensif, terpadu dan terarah serta berkesinambungan, lintas kabupaten / kota ;
 - p. melaksanakan pembinaan penanaman pengertian, memupuk dan meningkatkan kesadaran tanggung jawab sosial generasi muda lintas kabupaten / kota ;

- q. melaksanakan pembinaan penumbuhan dan pengembangan semangat kebersamaan, jiwa kekeluargaan, kesetiakawanan sosial dan memperkuat nilai-nilai kearifan generasi muda dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia skala Provinsi ;
- r. melaksanakan pembinaan pemupukan kreatifitas generasi muda untuk dapat mengembangkan tanggung jawab sosial yang bersifat rekreatif, kreatif, edukatif, ekonomis produktif dan kegiatan praktis lainnya dengan mendayagunakan segala sumber dan potensi kesejahteraan sosial secara swadaya lintas kabupaten / kota ;
- s. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan rujukan, pendampingan dan advokasi sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial lintas kabupaten / kota ;
- t. memfasilitasi penguatan jaringan komunikasi, kerjasama, informasi dan kemitraan karang taruna dengan berbagai sektor lintas kabupaten / kota ; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Seksi Urusan Perintis dan Pejuang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kejuangan serta nilai-nilai kesetiakawanan sosial.
- (2) Uraian tugas Seksi Urusan Perintis dan Pejuang adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kejuangan serta nilai-nilai kesetiakawanan sosial ;
 - b. melaksanakan kegiatan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kejuangan serta nilai-nilai kesetiakawanan sosial lintas kabupaten / kota sesuai dengan pedoman ;
 - c. melaksanakan pembangunan, perbaikan, pemeliharaan taman makam pahlawan di provinsi ;
 - d. memberikan rekomendasi atas usulan pengangkatan gelar pahlawan nasional dan perintis kemerdekaan sesuai dengan syarat-syarat dan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
 - e. menyelenggarakan hari pahlawan dan hari kesetiakawanan sosial nasional tingkat provinsi ; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Bina Rehabilitasi Sosial

Pasal 12

- (1) Bidang Bina Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan pembinaan penanganan penyandang cacat diluar panti, penanganan tuna sosial dan penanganan dan rehabilitasi korban narkoba;

(2) Untuk...../12

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Bina Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :
- a. fasilitasi kerjasama antar kabupaten/kota dalam upaya rehabilitasi medis bagi penyandang cacat di luar panti ;
 - b. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan rehabilitasi sosial bagi penyandang cacat di luar panti ;
 - c. pembinaan pelayanan dan rehabilitasi sosial, kelembagaan, sumber daya manusia, sarana dan prasarana pelayanan dan indikator keberhasilan.
 - d. pembinaan pelayanan dan rehabilitasi klien korban narkoba.
- (3) Bidang Bina Rehabilitasi Sosial terdiri dari :
- a. Seksi Penanganan Penyandang Cacat di Luar Panti ;
 - b. Seksi Penanganan Tuna Susila ; dan
 - c. Seksi Penanganan dan Rehabilitasi Korban Narkoba.

Pasal 13

- (1) Seksi Penanganan Penyandang Cacat di Luar Panti mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan rehabilitasi sosial bagi penyandang cacat di luar panti.
- (2) Uraian tugas Seksi Penanganan Penyandang Cacat di Luar Panti adalah sebagai berikut :
- a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan rehabilitasi sosial bagi penyandang cacat di luar panti ;
 - b. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan kerjasama antar kabupaten/kota dalam usaha penyembuhan/pemulihan kesehatan penyandang cacat, pemberian alat-alat pengganti atau alat pembantu tubuh di luar panti bagi yang tidak mampu ;
 - c. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan rehabilitasi sosial bagi penyandang cacat di luar panti yang diselenggarakan oleh lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) ;
 - d. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan usaha penyembuhan / pemulihan kesehatan penyandang cacat, pemberian alat-alat pengganti atau alat pembantu tubuh di luar panti bagi yang tidak mampu kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) ;
 - e. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemenuhan kebutuhan pokok bagi penyandang cacat di luar panti kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) ;
 - f. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pelayanan kesehatan bagi penyandang cacat di luar panti kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) ;
 - g. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pelayanan pendidikan bagi penyandang cacat di luar panti kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) ;
 - h. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan kesempatan kerja bagi penyandang cacat di luar panti kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) ;

- i. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemberian keterampilan bagi penyandang cacat di luar panti kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) ;
- j. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pendidikan bagi penyandang cacat di luar panti kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) ;
- k. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan usaha pemeliharaan dan pengembangan tingkat kemampuan penyandang cacat di luar panti kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) ;
- l. memberikan bantuan sumber daya terhadap usaha rehabilitasi sosial bagi penyandang cacat di luar panti yang diselenggarakan oleh lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) ;
- m. melaksanakan pengawasan, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan usaha rehabilitasi sosial bagi penyandang cacat di luar panti ; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Penanganan Tuna Susila mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pelayanan dan rehabilitasi sosial, kelembagaan, sumber daya manusia, sarana dan prasarana pelayanan dan indikator keberhasilan.
- (2) Perincian tugas Seksi Penanganan Tuna Susila adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pembinaan pelayanan dan rehabilitasi sosial, kelembagaan, sumber daya manusia, sarana dan prasarana pelayanan dan indikator keberhasilan ;
 - b. melakukan identifikasi tuna susila untuk mendapatkan gambaran informasi dan sebagai bahan analisis ;
 - c. melakukan analisis masalah tuna susila untuk bahan penyusunan kebijakan rehabilitasi ;
 - d. menyusun kebijakan rehabilitasi tuna susila yang meliputi, pelayanan dan rehabilitasi sosial, kelembagaan, sumber daya manusia, sarana dan prasarana pelayanan dan indikator keberhasilan ;
 - e. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan rehabilitasi tuna susila dengan lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) ;
 - f. menyiapkan bantuan sumber daya terhadap pelaksanaan rehabilitasi tuna susila yang diselenggarakan oleh lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat ;
 - g. melaksanakan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi tuna susila lintas kabupaten / kota ;
 - h. melaksanakan pembinaan pelaksanaan bimbingan sosial, fisik, mental dan keterampilan bagi tuna susila kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) penyelenggara ;
 - i. melaksanakan pembinaan resosialisasi tuna susila kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) penyelenggara ;

- j. melaksanakan pembinaan penyaluran tuna susila ke lingkungan masyarakat secara normatif kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) penyelenggara ;
- k. melaksanakan pembinaan bimbingan lanjutan tuna susila kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) penyelenggara ;
- l. melaksanakan pembinaan evaluasi dan terminasi kegiatan pelayanan dan rehabilitasi sosial bagi tuna susila kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) penyelenggara ;
- m. melaksanakan pembinaan kelembagaan pemerintah dan LSM pelaksana / penyelenggara pelayanan dan rehabilitasi tuna sosial ;
- n. melaksanakan pembinaan sumber daya manusia pelaksana pelayanan dan rehabilitasi tuna susila kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) penyelenggara;
- o. melaksanakan pembinaan pemenuhan sarana dan prasarana pelayanan dan rehabilitasi tuna susila kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) penyelenggara ;
- p. melaksanakan pembinaan indikator keberhasilan pelayanan dan rehabilitasi sosial tuna susila kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) penyelenggara ;
- q. melaksanakan pengawasan, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan rehabilitasi sosial tuna susila ; dan
- r. melaksanakan tugas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Seksi Penanganan dan Rehabilitasi Korban Narkoba mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pelayanan dan rehabilitasi klien korban narkoba.
- (2) Uraian tugas Seksi Penanganan dan Rehabilitasi Korban Narkoba adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pembinaan pelayanan dan rehabilitasi klien korban narkoba ;
 - b. melaksanakan sosialisasi program pelayanan dan rehabilitasi korban narkoba lintas kabupaten kepada masyarakat, lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) untuk memperoleh dukungan dan data awal calon klien / residen ;
 - c. melaksanakan pelayanan dan rehabilitasi sosial korban narkoba lintas kabupaten / kota ;
 - d. melaksanakan pembinaan pendekatan awal pelayanan dan rehabilitasi sosial korban narkoba kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) penyelenggara ;
 - e. melaksanakan pembinaan penerimaan / pendaftaran klien korban narkoba kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) penyelenggara;
 - f. melaksanakan pembinaan asesmen kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) penyelenggara ;

g.melaksanakan...../15

- g. melaksanakan pembinaan bimbingan fisik klien korban narkoba kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) penyelenggara ;
- h. melaksanakan pembinaan bimbingan mental dan sosial klien korban narkoba kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) penyelenggara;
- i. melaksanakan pembinaan bimbingan orang tua dan keluarga klien korban narkoba kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) penyelenggara ;
- j. melaksanakan pembinaan bimbingan keterampilan klien korban narkoba kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) penyelenggara;
- k. melaksanakan pembinaan resosialisasi / reintegrasi klien korban narkoba kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) penyelenggara;
- l. melaksanakan pembinaan penyaluran dan bimbingan lanjutan klien korban narkoba kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) penyelenggara ;
- m. melaksanakan pembinaan terminasi klien korban narkoba kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) penyelenggara ;
- n. melaksanakan pembinaan sumber daya manusia pelayanan dan rehabilitasi klien korban narkoba kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) penyelenggara ;
- o. melaksanakan pembinaan penyediaan sarana dan prasarana pelayanan dan rehabilitasi klien korban narkoba kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) penyelenggara ; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Bina Bantuan Sosial

Pasal 16

- (1) Bidang Bina Bantuan Sosial mempunyai tugas memberikan bantuan kepada korban bencana alam, penyandang masalah kesejahteraan sosial dan izin pengumpulan sumbangan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Bina Bantuan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. pemberian bantuan kepada korban bencana alam ;
 - b. pemberian bantuan sosial bagi penyandang masalah sosial ;
 - c. pemberian jaminan sosial bagi penyandang masalah sosial ;
 - d. pemberian perlindungan sosial bagi penyandang masalah sosial ; dan
 - e. pemberian izin / rekomendasi.
- (3) Bidang Bina Bantuan Sosial terdiri dari :
 - a. Seksi Bantuan Korban Bencana Alam ;
 - b. Seksi Bantuan Kesejahteraan Sosial ; dan
 - c. Seksi Sumbangan Sosial.

Pasal 17

- (1) Seksi Bantuan Korban Bencana Alam mempunyai tugas memberikan bantuan tempat penampungan, pangan, non pangan dan sandang kepada korban bencana alam ;
- (2) Uraian tugas Seksi Bantuan Korban Bencana Alam adalah :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pemberian bantuan tempat penampungan, pangan, non pangan dan sandang kepada korban bencana alam ;
 - b. mengkoordinasikan pemberian bantuan terhadap korban bencana alam dengan lembaga dan pihak-pihak terkait ;
 - c. menyiapkan sarana dan prasarana tanggap darurat lengkap dalam rangka pelaksanaan evakuasi korban bencana ;
 - d. melakukan evakuasi korban bencana dengan menggunakan sarana dan prasarana tanggap darurat lengkap ;
 - e. memberikan bantuan tempat penampungan/hunian sementara dalam bentuk tenda, barak atau gedung fasilitas umum / sosial kepada korban bencana alam ;
 - f. memberikan bantuan pangan dalam bentuk bahan makanan atau masakan yang disediakan oleh dapur umum kepada korban bencana alam ;
 - g. memberikan bantuan peralatan memasak dan makan kepada masing-masing rumah tangga korban bencana alam ;
 - h. memberikan bantuan sarana memasak (kompor dan bahan bakar. dan penerangan kepada masing-masing rumah tangga korban bencana ;
 - i. memberikan bantuan alat-alat dan perkakas tangan kepada masing-masing rumah tangga korban bencana ;
 - j. memberikan bantuan perlengkapan pribadi kepada korban bencana alam ;
 - k. memberikan bantuan kebersihan pribadi kepada tiap rumah tangga korban bencana alam ;
 - l. mengkoordinasikan pemberian bantuan air bersih dan sanitasi dengan instansi teknis terkait ;
 - m. mengkoordinasikan pemberian bantuan pelayanan kesehatan dengan instansi teknis terkait ; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Bantuan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan pemberian bantuan sosial, jaminan sosial dan perlindungan sosial bagi perseorangan, keluarga, kelompok dan masyarakat penyandang masalah sosial.
- (2) Uraian tugas Seksi Bantuan Kesejahteraan Sosial adalah sebagai berikut :

a.mengumpulkan...../17

- a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan pemberian bantuan sosial, jaminan sosial dan perlindungan sosial bagi perseorangan, keluarga, kelompok dan masyarakat penyandang masalah sosial ;
- b. mengidentifikasi penyandang masalah sosial lintas kabupaten / kota untuk bahan penyusunan kebijakan pemberian bantuan sosial ;
- c. mengkoordinasikan rencana pemberian bantuan sosial lintas kabupaten / kota dengan pihak-pihak terkait ;
- d. memberikan bantuan sosial bagi perseorangan, keluarga, kelompok dan masyarakat penyandang kemiskinan lintas kabupaten / kota agar dapat memenuhi kebutuhan dasarnya ;
- e. memberikan bantuan sosial bagi perseorangan, keluarga, kelompok dan masyarakat yang terlantar lintas kabupaten / kota agar dapat memenuhi kebutuhan dasarnya ;
- f. memberikan bantuan sosial bagi perseorangan, keluarga, kelompok dan masyarakat yang cacat lintas kabupaten / kota agar dapat memenuhi kebutuhan dasarnya ;
- g. memberikan bantuan sosial bagi perseorangan, keluarga, kelompok dan masyarakat penyandang tuna sosial dan penyimpangan perilaku lintas kabupaten / kota agar dapat memenuhi kebutuhan dasarnya ;
- h. memberikan bantuan sosial bagi perseorangan, keluarga, kelompok dan masyarakat korban tindak kekerasan, eksploitasi dan diskriminasi lintas kabupaten / kota agar dapat memenuhi kebutuhan dasarnya ;
- i. melaksanakan dan mengembangkan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental serta usia lanjut tidak potensial lintas kabupaten / kota agar dapat memenuhi kebutuhan dasarnya ;
- j. memberikan perlindungan sosial bagi seseorang, keluarga, kelompok dan masyarakat lintas kabupaten / kota untuk mencegah resiko dari guncangan dan kerentanan sosial agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal ;
- k. melakukan pembinaan pemberian bantuan sosial, jaminan sosial dan perlindungan sosial kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) penyelenggara lintas kabupaten / kota ;
- l. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemberian bantuan sosial, jaminan sosial dan perlindungan sosial ; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Seksi Sumbangan Sosial mempunyai tugas memberikan izin pengumpulan uang atau barang (sumbangan sosial) dan rekomendasi izin undian.
- (2) Uraian tugas Seksi Sumbangan Sosial adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pemberian izin pengumpulan uang atau barang (sumbangan sosial) dan rekomendasi izin undian ;

- 18 -

- b. memberikan izin kepada lembaga kemasyarakatan untuk melaksanakan pengumpulan uang atau barang (sumbangan sosial) lintas kabupaten / kota ;
- c. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengumpulan uang atau barang (sumbangan sosial) lintas kabupaten / kota ;
- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian penyaluran uang atau barang (bantuan sosial) ;
- e. memberikan dukungan terhadap penyelenggaraan kegiatan pengumpulan uang atau barang (sumbangan sosial. ;
- f. mengkoordinasikan dan memberikan rekomendasi izin undian lintas kabupaten / kota ;
- g. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan undian di tingkat provinsi dan kabupaten / kota ; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Masyarakat Terisolir

Pasal 20

- (1) Bidang Masyarakat Terisolir mempunyai tugas melaksanakan identifikasi, pemberdayaan dan pembinaan komunitas adat terpencil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Masyarakat Terisolir mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan identifikasi komunitas adat terpencil ;
 - b. pemetaan komunitas adat terpencil ;
 - c. pengkoordinasian pemberdayaan komunitas adat terpencil ;
 - d. pelaksanaan pemberdayaan komunitas adat terpencil ; dan
 - e. pembinaan sumber daya manusia komunitas adat terpencil.
- (3) Bidang Masyarakat Terisolir terdiri dari :
 - a. Seksi Identifikasi ;
 - b. Seksi Pemberdayaan ; dan
 - c. Seksi Bina Komunitas Adat Terpencil.

Pasal 21

- (1) Seksi Identifikasi mempunyai tugas melaksanakan identifikasi dan pemetaan komunitas adat terpencil.
- (2) Uraian tugas Seksi Identifikasi adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan identifikasi dan pemetaan komunitas adat terpencil ;
 - b. menyusun pedoman identifikasi dan pemetaan komunitas adat terpencil ;

- c. melaksanakan pembinaan / sosialisasi pedoman identifikasi dan pemetaan komunitas adat terpencil kepada lembaga pemerintah dan lembaga kemasyarakatan (LSM) ;
- d. mengidentifikasi komunitas adat terpencil di Provinsi Papua (lintas kabupaten / kota ;
- e. melakukan penjajakan awal terhadap keberadaan komunitas adat terpencil lintas kabupaten / kota ;
- f. melakukan pemetaan sosial terhadap komunitas adat terpencil di Provinsi Papua untuk bahan penyusunan kebijakan ;
- g. melakukan studi kelayakan pemberdayaan komunitas adat terpencil ;
- h. mengkoordinasikan rencana dan program pemberdayaan komunitas adat terpencil dengan pihak-pihak terkait ;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan identifikasi komunitas adat terpencil yang diselenggarakan oleh lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) ; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pemberdayaan mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan pemberdayaan komunitas adat terpencil.
- (2) Uraian tugas Seksi Pemberdayaan adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pengkoordinasian dan pelaksanaan pemberdayaan komunitas adat terpencil;
 - b. mengkoordinasikan program pemberdayaan komunitas adat terpencil dengan instansi / lembaga terkait ;
 - c. menyusun pedoman dan program pemberdayaan komunitas adat terpencil di Provinsi Papua ;
 - d. melaksanakan pembinaan / sosialisasi pedoman dan program pemberdayaan komunitas adat terpencil kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM);
 - e. mengkoordinasikan dan melaksanakan program penataan pemukiman dan pembangunan rumah layak huni bagi komunitas adat terpencil ;
 - f. mengkoordinasikan program pembangunan sarana transportasi dan jaringan telekomunikasi bagi komunitas adat terpencil dengan instansi terkait ;
 - g. mengkoordinasikan program pembangunan usaha pertanian dan program pemberdayaan lingkungan sosial lainnya bagi komunitas adat terpencil dengan instansi terkait ;
 - h. mengkoordinasikan dan melaksanakan program pemberdayaan kerjasama komunitas adat terpencil ;
 - i. mengkoordinasikan dan melaksanakan program perlindungan komunitas adat terpencil ;
 - j. melakukan pengawasan terhadap program pemberdayaan masyarakat adat terpencil ;

- k. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan program pemberdayaan komunitas adat terpencil ; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Bina Komunitas Adat Terpencil mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan sumber daya manusia komunitas adat terpencil.
- (2) Uraian tugas Seksi Bina Komunitas Adat terpencil adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pengkoordinasian dan pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia komunitas adat terpencil ;
 - b. mengkoordinasikan program pembinaan komunitas adat terpencil dengan instansi terkait ;
 - c. mengkoordinasikan dan menyusun pedoman dan program pembinaan komunitas adat terpencil ;
 - d. melaksanakan pembinaan / sosialisasi program dan pedoman pembinaan komunitas adat terpencil ;
 - e. mengkoordinasikan dan melaksanakan penyuluhan sosial bagi komunitas adat terpencil untuk agar dapat mengembangkan diri ;
 - f. mengkoordinasikan dan melaksanakan bimbingan dasar dan bimbingan lanjutan bagi komunitas adat terpencil agar dapat mengembangkan diri ;
 - g. mengkoordinasikan dan melaksanakan bimbingan kerohanian, pendidikan, kehidupan berorganisasi dan wawasan kebangsaan bagi komunitas adat terpencil agar dapat mengembangkan diri ;
 - h. mengkoordinasikan dan melaksanakan bimbingan usaha pertanian terpadu karya nyata agar dapat mengembangkan diri ;
 - i. melakukan pengawasan terhadap program pembinaan komunitas adat terpencil ;
 - j. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan program pembinaan komunitas adat terpencil ; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Partisipasi Sosial Masyarakat

Pasal 24

- (1) Bidang Partisipasi Sosial Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan peningkatan peran aktif masyarakat dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1) Bidang Partisipasi Sosial Masyarakat mempunyai fungsi :

- 21 -

- a. pembinaan peningkatan peran aktif masyarakat dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial ;
 - b. pembinaan terhadap organisasi sosial penyelenggara kesejahteraan sosial ; dan
 - c. pelaksanaan pengembangan, mobilisasi dan pendayagunaan tenaga kesejahteraan sosial, pekerja sosial profesional, relawan sosial dan penyuluh sosial.
- (3) Bidang Partisipasi Sosial Masyarakat terdiri dari :
- a. Seksi Bimbingan Sosial ;
 - b. Seksi Organisasi Sosial ; dan
 - c. Seksi Pemberdayaan Potensi Pekerja Sosial.

Pasal 25

- (1) Seksi Bimbingan Sosial mempunyai tugas melaksanakan bimbingan teknis peningkatan peran aktif masyarakat dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
- (2) Uraian tugas Seksi Bimbingan Sosial adalah sebagai berikut :
- a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan bimbingan teknis peningkatan peran aktif masyarakat dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
 - b. mengidentifikasi sosiokultur masyarakat untuk mengetahui potensi dukungan keterlibatan dan kepedulian masyarakat terhadap kesejahteraan sosial ;
 - c. menyusun pedoman peningkatan peran aktif masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan sosial ;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan bimbingan teknis peningkatan peran aktif masyarakat dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial antar lembaga / organisasi sosial ;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis peningkatan peran aktif masyarakat dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat (LSM) ;
 - f. memberikan dukungan sumber daya terhadap pelaksanaan bimbingan teknis peningkatan peran aktif masyarakat dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial kepada lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat penyelenggara ;
 - g. memberikan dukungan dan penghargaan kepada masyarakat yang berperan dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial tingkat provinsi ;
 - h. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan program peningkatan peran aktif masyarakat dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial ;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan program peningkatan peran aktif masyarakat dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial ; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Seksi Organisasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan pembinaan terhadap organisasi sosial penyelenggara kesejahteraan sosial.
- (2) Uraian tugas Seksi Organisasi Sosial adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pembinaan terhadap organisasi sosial penyelenggara kesejahteraan sosial ;
 - b. menyusun pedoman dan melaksanakan pembinaan peningkatan jejaring kerja organisasi sosial dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial ;
 - c. memfasilitasi pembentukan lembaga koordinasi kesejahteraan sosial non pemerintah tingkat provinsi ;
 - d. memberikan izin/rekomendasi kepada lembaga yang menyelenggarakan kesejahteraan sosial lintas kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya ;
 - e. memberikan sanksi administrasi kepada organisasi sosial yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan sesuai dengan kewenangannya ;
 - f. melakukan pendataan terhadap organisasi sosial yang menyelenggarakan kesejahteraan sosial untuk bahan pengawasan ;
 - g. melaksanakan akreditasi terhadap organisasi sosial tingkat provinsi untuk menentukan tingkat kelayakan dan standarisasi penyelenggaraan kesejahteraan sosial ;
 - h. melaksanakan sertifikasi kepada pekerja sosial profesional dan tenaga kesejahteraan sosial tingkat provinsi ;
 - i. melaksanakan pembinaan akreditasi dan sertifikasi organisasi sosial lintas kabupaten / kota ;
 - j. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan organisasi sosial ;
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 27

- (1) Seksi Pemberdayaan Potensi Pekerja Sosial mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, mobilisasi dan pendayagunaan tenaga kesejahteraan sosial, pekerja sosial profesional, relawan sosial dan penyuluh sosial.
- (2) Uraian tugas Seksi Pemberdayaan Potensi Pekerja Sosial adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan pengembangan, mobilisasi dan pendayagunaan tenaga kesejahteraan sosial, pekerja sosial profesional, relawan sosial dan penyuluh sosial ;
 - b. mengusulkan calon peserta pendidikan profesi pekerja sosial ke pemerintah ;
 - c. menyusun kerangka kebijakan pengembangan, mobilisasi dan pendayagunaan tenaga kesejahteraan sosial, pekerja sosial profesional, relawan sosial dan penyuluh sosial sesuai dengan kebutuhan ;

- 23 -

- d. menyusun kebutuhan tenaga kesejahteraan sosial, pekerja sosial profesional, relawan sosial dan penyuluh sosial untuk bahan pengembangan, mobilisasi dan pendayagunaan.
- e. menyusun rencana pengembangan tenaga kesejahteraan sosial, pekerja sosial profesional, relawan sosial dan penyuluh sosial sesuai dengan kebutuhan ;
- f. melaksanakan mobilisasi terhadap tenaga kesejahteraan sosial, pekerja sosial profesional, relawan sosial dan penyuluh sosial sesuai dengan kebutuhan ;
- g. memfasilitasi pengembangan, mobilisasi dan pendayagunaan tenaga kesejahteraan sosial, pekerja sosial profesional, relawan sosial dan penyuluh sosial dengan mengkoordinasikannya kepada lembaga pemerintah dan lembaga kemasyarakatan (LSM) ;
- h. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi tenaga kesejahteraan sosial, relawan sosial dan penyuluh sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
- i. melaksanakan pembinaan pendayagunaan tenaga kesejahteraan sosial, pekerja sosial profesional, relawan sosial dan penyuluh sosial kepada lembaga pemerintah dan lembaga kemasyarakatan (LSM) ;
- j. melakukan pengawasan terhadap pendayagunaan tenaga kesejahteraan sosial, pekerja sosial profesional, relawan sosial dan penyuluh sosial ;
- k. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap kegiatan pendayagunaan tenaga kesejahteraan sosial, pekerja sosial profesional, relawan sosial dan penyuluh sosial ; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

- (1) Pada saat berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka segala peraturan yang bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, ditetapkan lebih lanjut oleh kepala dinas.

Pasal 29

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua.

Ditetapkan di Jayapura
pada tanggal 7 Januari 2011

GUBERNUR PAPUA
CAP/TTD
BARNABAS SUEBU, SH

Diundangkan di Jayapura
Pada Tanggal 8 Januari 2011
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA
CAP/TTD
Drh CONSTANT KARMA
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA
TAHUN 2011 NOMOR 24

Untuk salinan yang sah sesuai
Dengan yang asli
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA

CAP/TTD

Drh. CONSTANT KARMA

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN GUBERNUR PAPUA
NOMOR 24 TAHUN 2010
TENTANG

**TUGAS DAN FUNGSI DINAS KESEJAHTERAAN SOSIAL DAN MASYARAKAT
TERISOLIR PROVINSI PAPUA**

I. UMUM

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah memberikan perubahan dalam penyelenggaraan pemerintahan secara desentralisasi dengan adanya kebijakan otonomi daerah yang berimplikasi pada pembagian urusan pemerintahan. Azas desentralisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan memberikan keleluasaan kepada daerah untuk mengatur dan mengurus daerahnya sesuai kewenangan daerah.

Reformasi birokrasi berimplikasi pada perubahan Organisasi Perangkat Daerah berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, dengan membentuk kelembagaan sesuai kebutuhan daerah, yang besaran organisasinya ditetapkan berdasarkan 3 (tiga) variabel yaitu : jumlah penduduk, luas wilayah dan jumlah APBD, dengan memperhatikan perumpunan urusan pemerintahan, azas dan prinsip-prinsip penataan organisasi. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 dan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 dengan prinsip kewenangan yang luas, nyata dan bertanggungjawab, memberi peluang kepada daerah untuk mengatur dan melaksanakan kewenangannya atas prakarsa sendiri sesuai potensi, kebutuhan dan karakteristik daerahnya.

Tujuan peletakan kewenangan dalam penyelenggaraan otonomi daerah adalah peningkatan kesejahteraan rakyat, pemerataan dan keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Pemberian otonomi khusus bagi Provinsi Papua merupakan wujud amanat rakyat dalam penyelenggaraan pemerintahan, keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dengan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah di Provinsi Papua sebagai daerah otonom, dengan kewenangan yang bersifat lintas kabupaten/kota dan kewenangan pemerintahan lainnya, perlu diadakan Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat Terisolir Provinsi Papua

II. PASAL...../2

II. PASAL DEMI PASAL.

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Cukup Jelas

Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10

Cukup Jelas

Pasal 11

Cukup Jelas

Pasal 12

Cukup Jelas

Pasal 13

Cukup Jelas

Pasal 14

Cukup Jelas

Pasal 15

Cukup Jelas

Pasal 16

Cukup Jelas

Pasal 17...../3

Pasal 17

Cukup Jelas

Pasal 18

Cukup Jelas

Pasal 19

Cukup Jelas

Pasal 20

Cukup Jelas

Pasal 21

Cukup Jelas

Pasal 22

Cukup Jelas

Pasal 23

Cukup Jelas

Pasal 24

Cukup Jelas

Pasal 25

Cukup Jelas

Pasal 26

Cukup Jelas

Pasal 27

Cukup Jelas

Pasal 28

Cukup Jelas

Pasal 29

Cukup Jelas