



BUPATI BUNGO

PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI BUNGO

NOMOR 42 TAHUN 2016

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA BAGAN STRUKTUR
DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN BUNGO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUNGO,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Bagan Struktur Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Bungo;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan.....2

5. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA BAGAN STRUKTUR DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN BUNGO.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bungo;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah Otonom;
3. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat;
4. Bupati adalah Bupati Bungo;
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bungo;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bungo;
7. Dinas adalah Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Bungo;
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Bungo;
9. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Bungo;
10. Unit Kerja/Unit Organisasi adalah Bagian Dinas terdiri dari Sekretariat, Bidang, Subbagian dan Seksi;
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana operasional yang melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan Kabupaten Bungo;
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah unsur penunjang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai bidang keahlian dan kebutuhan teknis Dinas.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Bungo, terdiri dari:

a. Kepala.....3

- a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Subbagian Program, Keuangan dan Aset.
 - c. Bidang Sosial, membawahkan:
 - 1. Seksi Rehabilitasi Sosial;
 - 2. Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial; dan
 - 3. Seksi Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin.
 - d. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, membawahkan:
 - 1. Seksi Pengendalian Penduduk;
 - 2. Seksi Keluarga Berencana; dan
 - 3. Seksi Keluarga Sejahtera.
 - e. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, membawahkan:
 - 1. Seksi Pemberdayaan Perempuan;
 - 2. Seksi Perlindungan Anak; dan
 - 3. Seksi Kesejahteraan Perempuan dan Anak.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Bungo sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas dalam menyelenggarakan, menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rumusan kebijakan teknis dan informasi program di bidang sosial, pengendalian penduduk keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan visi dan misi kabupaten serta peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan program;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang sosial, pengendalian penduduk, keluarga berencana pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - c. pelaksanaan.....4

- c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dibidang sosial, pengendalian penduduk, keluarga berencana pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di bidang sosial, pengendalian penduduk keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- e. pembagian dan pendistribusian tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
- f. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah Bupati.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan pegawai kepada semua unsur di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan sekretariat bulanan, triwulan dan tahunan;
 - b. penyusunan, penganalisaan dan evaluasi konsep-konsep petunjuk teknis di bidang kesekretariatan program dan kegiatan Dinas;
 - c. pelaksanaan, pemantauan dan penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - d. pengelolaan surat-surat dinas, dokumentasi dan kegiatan rapat serta perlengkapan dan kerumahtanggaan dinas;
 - e. penyusunan rencana penyebarluasan perangkat-perangkat hukum, organisasi, dan tata laksana program dan kegiatan dinas;
 - f. penyusunan perencanaan program dan kegiatan dinas;
 - g. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
 - h. pelaksanaan koordinasi perencanaan anggaran, penyusunan anggaran belanja langsung dan tidak langsung;
 - i. pengelolaan, pengendalian keuangan, analisis dan pembukuan, administrasi perbendaharaan di lingkungan dinas;
 - j. pengelolaan perlengkapan dan perbekalan serta pengendalian pelaksanaan rencana kebutuhan perlengkapan dan perbekalan dinas;
 - k. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 5.....5

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Subbagian Program, Keuangan dan Aset.
- (2) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat berkenaan dengan penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian serta pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, kehumasan, keprotokolan, perpustakaan, kearsipan, ketatausahaan, persuratan, perlengkapan, urusan barang milik negara/daerah di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
 - b. penyediaan kebutuhan barang/jasa operasional kantor dan pemeliharaan fasilitas penunjang kerja, serta penyelenggaraan administrasi barang daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
 - c. pelaksanaan urusan umum, rapat, pemeliharaan dan keamanan kantor, serta perpustakaan di lingkungan Dinas;
 - d. penyelenggaraan administrasi surat menyurat dan naskah dinas lainnya;
 - e. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 7

- (1) Subbagian Program, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat berkenaan dengan pelaksanaan urusan penyiapan program dan menyusun anggaran, mengumpulkan dan mengolah data, serta evaluasi dan, penatausahaan keuangan dinas dan pengendalian aset serta penyusunan laporan keuangan di lingkup Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program, Keuangan dan Aset, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan bahan dan melakukan penataan administrasi penyusunan rencana program/kegiatan dinas;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan rencana program/kegiatan dinas;
 - c. pelaksanaan penyusunan usulan prioritas program/kegiatan dinas;
 - d. penyusunan kebutuhan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran dinas;
 - e. pengelolaan.....6

- e. pengelolaan pembukuan, perbendaharaan, dan verifikasi;
- f. penyelenggaraan evaluasi pelaksanaan anggaran;
- g. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan dinas;
- h. pelaksanaan urusan gaji pegawai;
- i. melaksanakan urusan aset di lingkup dinas;
- j. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Sosial

Pasal 8

- (1) Bidang Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris, mempunyai tugas memimpin, merumuskan kebijakan rehabilitasi masalah sosial, mengkoordinasikan, mengevaluasi, dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sosial, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan kelembagaan sosial dan penanganan fakir miskin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan kebijakan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkoba, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan;
 - e. perlindungan terhadap korban tindak kekerasan, korban bencana, korban perdagangan orang, anak terlantar, dan anak dengan kebutuhan khusus;
 - f. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria masalah rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, eks pecandu narkoba, pengguna psikotropika sindroma ketergantungan;
 - g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi terhadap masalah rehabilitasi sosial;
 - h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan pembinaan terhadap penyandang masalah rehabilitasi sosial;
 - i. perumusan kebijakan masalah sosial kepada seseorang, keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan, serta di bidang jaminan sosial;
 - j. perumusan kebijakan pemberian bantuan kepada anak yatim piatu anak terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat kedisabilitasnya tergolong berat;
 - k. pemberian.....7

- k. pemberian bantuan kepada penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial, ekonomi;
- l. pemberian penghargaan kepada pejuang, perintis kemerdekaan, dan keluarga pahlawan;
- m. pelaksanaan kebijakan pemberdayaan masalah sosial seseorang, keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial;
- n. pembinaan lembaga dan/atau perseorangan sebagai potensi dan sumber daya kesejahteraan sosial, serta komunitas adat terpencil dan penanganan fakir miskin, perkotaan, desa tertinggal dan/atau perbatasan antar negara;
- o. pemberian bimbingan teknis dan supervisi masalah pemberdayaan sosial seseorang, keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial;
- p. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 9

- (1) Bidang Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dalam melaksanakan tugas dan fungsi membawahkan:
 - a. Seksi Rehabilitasi Sosial;
 - b. Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial; dan
 - c. Seksi Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sosial.

Pasal 10

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, rehabilitasi sosial meliputi penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di seksi rehabilitasi sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Sosial, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan perumusan dan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi;
 - b. pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang pelayanan sosial anak balita dan pengangkatan anak, rehabilitasi sosial anak terlantar, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum, rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus, dan rehabilitasi sosial lanjut usia dan pengembangan kelembagaan;
 - c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi anak balita dan pengangkatan anak, rehabilitasi sosial anak terlantar, rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum, rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus, dan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia dan pengembangan kelembagaan;
 - d. pemantauan.....8

- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi sosial;
- e. penyiapan bahan perumusan kebijakan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, intelektual dan disabilitas ganda;
- f. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, dan intelektual dan disabilitas ganda;
- g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, mental, sensorik, dan intelektual dan disabilitas ganda;
- h. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang rehabilitasi sosial;
- i. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 11

- (1) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Bidang, merumuskan kebijakan, menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria pemberian bantuan, bimbingan teknis/mitigasi, penanganan korban bencana, pemulihan penguatan sosial, dan tata kelola logistik bencana, supervisi, serta evaluasi pelaporan urusan perlindungan sosial dan jaminan sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di seksi perlindungan dan jaminan sosial;
 - b. pemberian bantuan, pemberian bimbingan teknis, pencegahan, penanganan korban bencana sosial, ekonomi dan pemulihan reintegrasi sosial;
 - c. pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan masalah jaminan sosial keluarga;
 - e. pelaksanaan kebijakan perlindungan sosial kepada seseorang, keluarga dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan;
 - f. penyelenggaraan jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang sederhana kedisabilitasnya tergolong berat serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial, ekonomi;
 - g. penghargaan kepada pejuang, perintis kemerdekaan dan keluarga pahlawan;
 - h. pemberian bimbingan teknis dan supervisi kebijakan perlindungan sosial kepada seseorang, keluarga dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan;
 - i. pelaksanaan.....9

- i. pelaksanaan bahan perumusan kebijakan pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomi, serta pemulihan sosial dan reintegrasi sosial;
- j. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomi, serta pemulihan sosial dan reintegrasi sosial;
- k. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomi, serta pemulihan sosial dan reintegrasi sosial;
- l. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomi, serta pemulihan sosial dan reintegrasi sosial;
- m. penyiapan bahan perumusan kebijakan validasi dan terminasi, bantuan sosial, kepesertaan, dan sumber daya jaminan sosial keluarga;
- n. pelaksanaan kebijakan seleksi dan verifikasi, kemitraan, penyaluran bantuan, serta pendampingan jaminan sosial keluarga;
- o. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang validasi dan terminasi, bantuan sosial, kepesertaan, serta sumber daya jaminan sosial keluarga;
- p. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang validasi dan terminasi, bantuan sosial, kepesertaan, dan sumber daya jaminan sosial keluarga;
- q. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan sosial;
- r. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 12

- (1) Seksi Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan, norma, standar, prosedur, dan kriteria, memberi bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, pelaporan pemberdayaan sosial seseorang, keluarga, kelompok dan masyarakat yang mengalami masalah kesejahteraan sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penanganan fakir miskin dan penyiapan bahan perumusan kebijakan masalah pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, karang taruna;
 - b. penyiapan tegana lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan peduli keluarga, lembaga sosial dan wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, serta potensi dunia usaha;
 - c. penyusunan kebijakan masalah pekerja sosial dan pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, karang taruna, tagana, lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan peduli keluarga, lembaga kesejahteraan sosial dan wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, serta potensi dunia usaha;
 - d. penyusunan.....10

- d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, karang taruna, tagana, lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan peduli keluarga, lembaga kesejahteraan sosial dan wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, serta potensi dunia usaha;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi bagi pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, karang taruna, tagana, lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan peduli keluarga, lembaga kesejahteraan sosial dan wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, serta potensi dunia usaha;
- f. pelaporan masalah pekerja sosial dan pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, karang taruna, tagana, lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan peduli keluarga, lembaga kesejahteraan sosial dan wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, serta potensi dunia usaha;
- g. pemberdayaan sumber daya manusia, sosial budaya ekonomi dan lingkungan, rujukan terminasi, dan evaluasi, serta pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
- h. pemberian bimbingan teknis masalah sumber daya manusia, pemberdayaan sosial budaya ekonomi dan lingkungan, rujukan terminasi, dan evaluasi; Pengelolaan Sumber dana bantuan sosial;
- i. pelaporan dan evaluasi, kebijakan pemberdayaan, sumber daya manusia, sosial budaya ekonomi dan lingkungan, rujukan dan terminasi dan evaluasi pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
- j. pemberian penghargaan dan tunjangan kesejahteraan keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan, pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial, pengelolaan taman makam pahlawanan;
- k. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Keempat

Bidang Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana

Pasal 13

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang melalui Sekretaris, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam perumusan kebijakan teknis dalam urusan pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pendayagunaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB, kader KB dan pelaksanaan peningkatan pelayanan KB;
 - b. pelaksanaan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi;
 - c. pemberdayaan.....11

- d. pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan untuk pelayanan, pembinaan peserta KB, pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- e. pembinaan kelompok jabatan fungsional dan balai penyuluhan KB (UPTD KB);
- f. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 14

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dalam melaksanakan tugas dan fungsi membawahkan:
 - a. Seksi Pengendalian Penduduk;
 - b. Seksi Keluarga Berencana; dan
 - c. Seksi Keluarga Sejahtera.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dalam melaksanakan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam mengkoordinasikan, menyelenggarakan, evaluasi, melaporkan terkait dengan pelaksanaan tugas-tugas teknis dalam urusan pengendalian penduduk.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Penduduk, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk;
 - b. pelaksanaan NSPK di bidang pengendalian penduduk;
 - c. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 - d. pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di Kabupaten Bungo;
 - e. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat di tingkat kabupaten/kota di bidang pengendalian penduduk;
 - f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di dibidang pengendalian penduduk;
 - g. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi terhadap peningkatan sdm dan evaluasi pencatatan pelaporan di klinik KB;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pengendalian data penduduk dan KB;
 - i. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk;
 - j. pelaksanaan koordinasi pendataan keluarga;

k. pemberian.....12

- k. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 16

- (1) Seksi Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam merumuskan kebijakan daerah untuk menyelenggarakan tugas-tugas teknis dan melaksanakan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang Keluarga Berencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keluarga Berencana, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi di Kabupaten Bungo;
 - b. pelaksanaan pelayanan KB di Kabupaten Bungo;
 - c. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB);
 - d. pelaksanaan pembinaan kesertaan ber KB di Kabupaten Bungo;
 - e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang KB;
 - f. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang KB;
 - g. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 17

- (1) Seksi Keluarga Sejahtera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menyelenggarakan tugas-tugas teknis yang berkaitan dengan urusan Keluarga Sejahtera.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keluarga Sejahtera menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang ketahanan, kesejahteraan keluarga sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan;
 - b. pelaksanaan NSPK di bidang ketahanan, kesejahteraan keluarga, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang bina keluarga balita;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang bina keluarga remaja dan pusat informasi konseling remaja (PIK-R);
 - e. pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang bina keluarga lansia dan rentan;
 - f. pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
 - g. pemantauan dan evaluasi di bidang ketahanan, kesejahteraan keluarga, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan;

h. pemberian.....13

- h. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang kesejahteraan, ketahanan keluarga, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan unit organisasi lain dalam penyelenggaraan tugas terkait dengan tugas dan fungsi;
- j. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak

Pasal 18

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris mempunyai tugas, menyusun rencana kegiatan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan kebijakan Pengarusutamaan Gender (PUG), meningkatkan kualitas hidup dan perlindungan perempuan dan anak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan dan kerjasama baik dilingkungan badan maupun dengan lembaga/instansi terkait di bidang partisipasi, dan pemberdayaan perempuan serta kesejahteraan dan organisasi perempuan;
 - b. pelaksanaan pengintegrasikan kebijakan kualitas hidup dan perlindungan perempuan dan anak;
 - c. melaksanakan sosialisasi, koordinasi dan advokasi dengan berbagai instansi dan institusi dalam upaya pengayoman dan perlindungan serta menegakkan hak-hak kaum perempuan dan anak agar terhindar dari kekerasan dan trafficking;
 - d. penelitian, penyeleksian dan pemberian disposisi atas surat-surat dan berkas surat yang disampaikan oleh atasan dan mendistribusikan kepada sub-sub bidang untuk diproses lebih lanjut;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama baik dilingkungan badan maupun dengan lembaga\instansi terkait di bidang Perlindungan Anak dan pengembangan potensi anak;
 - f. melaksanakan kebijakan kesejahteraan dan perlindungan anak;
 - g. pelaksanaan mengintegrasikan hak-hak anak dalam kebijakan dan program pembangunan
 - h. pengkoordinasian pelaksanaan kesejahteraan dan perlindungan anak;
 - i. penelitian setiap pengajuan konsep naskah dinas yang diajukan oleh masing-masing seksi di bawahnya;
 - j. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan

k. pelaksanaan.....14

- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 19

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dalam melaksanakan tugas dan fungsi membawahkan:
 - a. Seksi Pemberdayaan Perempuan;
 - b. Seksi Perlindungan Anak; dan
 - c. Seksi Kesejahteraan Perempuan dan Anak.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak.

Pasal 20

- (1) Seksi Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan, menyusun rencana program dan rencana kerja mengkoordinasikan dan menyiapkan tugas-tugas teknis yang berkaitan dengan pemberdayaan perempuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Perempuan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penetapan kebijakan daerah pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG) di daerah;
 - b. pelaksanaan koordinasi, fasilitas dan mediasi pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG) di daerah;
 - c. pelaksanaan fasilitas penguatan kelembagaan dan pengembangan mekanisme Pengarusutamaan Gender (PUG) di daerah;
 - d. pengembangan pusat studi wanita, lembaga penelitian pada lembaga pemerintahan, lembaga non pemerintah skala daerah;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitas kebijakan , dan kegiatan yang responsif gender skala daerah;
 - f. pelaksanaan analisis gender, perencanaan anggaran yang responsif gender, dan pengembangan materi Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE);
 - g. pembangunan terutama di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM dan politik skala Daerah;
 - h. penyelenggaraan kebijakan daerah tentang peningkatan kualitas hidup perempuan yang terkait dengan bidang-bidang pembangunan terutama di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM, politik, lingkungan, dan sosial budaya daerah;
 - i. melaksanakan kebijakan kualitas hidup perempuan dalam bidang pendidikan, kesehatan, lingkungan, dan sosial budaya skala Daerah;
 - j. penyelenggaraan kebijakan daerah tentang perlindungan perempuan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang cacat, dan perempuan di daerah konflik dan daerah yang terkena bencana;
 - k. pelaporan perkembangan program dan kegiatan organisasi perempuan di daerah secara berkelanjutan kepada atasan;

- l. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 21

- (1) Seksi Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kerja urusan Perlindungan Anak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Anak, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Perlindungan Anak;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama baik dilingkungan badan maupun dengan lembaga/instansi terkait urusan perlindungan anak;
 - c. pelaksanaan kebijakan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan perlindungan anak skala daerah;
 - d. pelaksanaan pengintegrasian hak-hak anak dalam kebijakan dan program pembangunan skala Daerah;
 - e. penyiapan bahan penetapan sasaran bina keluarga balita;
 - f. pelaksanaan sosialisasi dan penyuluhan terhadap perlindungan anak di sekolah-sekolah dan instansi pengelola anak dan keluarga;
 - g. pengkoordinasian dengan instansi dan institusi terkait dalam penanggulangan serta pencegahan kekerasan dan trafeking terhadap anak;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 22

- (1) Seksi Kesejahteraan Perempuan dan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan penyusunan rencana program dan rencana kerja Bina Kesejahteraan dan organisasi perempuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesejahteraan Perempuan dan Anak, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengembangan usaha pemberdayaan perempuan dalam upaya peningkatan kesejahteraan keluarga;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga/instansi terkait dalam meningkatkan SDM dan keterampilan perempuan melalui pelatihan dan pembinaan;
 - c. pelaksanaan sosialisasi bagi organisasi perempuan dan institusi lainnya dalam upaya pencegahan prostitusi dan perdagangan perempuan;

d. pengoordinasian.....16

- d. pengoordinasian kegiatan-kegiatan organisasi perempuan/wanita meliputi Dharma Wanita dan Organisasi perempuan lainnya dalam upaya peningkatan kualitas serta peningkatan kesejahteraan perempuan;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait untuk dukungan moral dan spiritual bagi organisasi perempuan dalam upaya peningkatan pendapatan keluarga;
- f. pelaksanaan pengumpulan bahan dan data yang diperlukan dalam rangka pemberdayaan kemandirian organisasi perempuan;
- g. pelaporan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan tugas;
- h. pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan penilaian terhadap staf;
- j. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Keenam

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 23

Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan yang berada dilingkungan Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana , Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bungo yang ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

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

Pasal 25

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

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas beserta semua pimpinan unit organisasi di bawahnya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi serta bekerja sama dalam lingkup internal dan eksternal Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Untuk mendukung kelancaran koordinasi pelaksanaan tugas dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dikembangkan sistem komunikasi terbuka, baik secara formal maupun secara informal.

Pasal 27.....17

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap seluruh unit berikut bawahannya.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi dibawah Kepala Dinas wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap bawahannya.
- (3) Pengawasan melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah pengawasan yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan atas pelaksanaan tugas rutin yang telah ditetapkan dan pelaksanaan tugas lainnya sesuai petunjuk/perintah atasan.

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan seluruh pimpinan unit organisasi bawahannya dengan memberikan bimbingan serta arahan guna terlaksananya tugas dan fungsi Dinas.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dengan memberikan bimbingan serta arahan bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas wajib meneliti, mengoreksi dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya atas hasil kerja bawahannya secara tertulis.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi dibawah Kepala Dinas wajib meneliti, mengoreksi dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya atas hasil kerja bawahannya secara tertulis.

Pasal 30

- (1) Penyampaian petunjuk, pengajuan hasil pelaksanaan tugas dan penyampaian laporan dilakukan secara berjenjang yang dapat dilakukan secara tertulis atau lisan.
- (2) Setiap dokumen dan atau naskah, sebelum ditandatangani oleh Kepala Dinas atau pimpinan unit organisasi sesuai kewenangannya wajib diberi paraf terlebih dahulu oleh bawahannya.
- (3) Pemberian paraf sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini sepenuhnya tanggung jawab setiap pimpinan unit organisasi.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, setiap pimpinan unit organisasi terendah wajib menjabarkan dan mengatur pembagian tugas teknis dan operasional kepada bawahannya secara operasional kepada bawahannya secara proporsional dengan memperhatikan kompetensi, bentuk, jenis dan beban pekerjaan yang dilakukan.
- (3) Hasil pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara formal dan material menjadi tanggung jawab pimpinan unit organisasi terendah, kecuali tugas tertentu yang bersifat fungsional dan atau menurut ketentuan yang berlaku menjadi tanggung jawab yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal bawahan dari pimpinan unit organisasi terendah berhalangan dan atau dikarenakan sebab lainnya sehingga tidak dapat melaksanakan tugas teknis yang dibebankan, maka pimpinan unit organisasi terendah mengambil alih tugas dimaksud.

(5) Kepala.....18

- (5) Kepala Dinas wajib mematuhi petunjuk serta menyampaikan laporan berkala kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas, baik sebagian atau seluruhnya.

Pasal 29

- (1) Dalam hal Kepala Dinas dan Sekretaris secara bersamaan berhalangan atau berada di luar daerah, maka pelimpahan wewenang mewakili diberikan kepada Kepala Bidang yang senior.
- (2) Dalam hal pelimpahan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk hal-hal yang prinsipil yaitu politik, keuangan dan kepegawaian tetap ditangani langsung oleh Kepala Dinas, kecuali atas perintah langsung dari Bupati.
- (3) Terhadap hal-hal yang sifatnya sangat mendesak agar dilaporkan kepada Bupati dan hasilnya dilaporkan kepada Kepala Dinas setelah kembali berada ditempat.

Pasal 30

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan struktural, Kepala Dinas atau setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan kosong di bawahnya sampai dengan ditunjuknya pejabat yang definitif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memungkinkan untuk dirangkap dikarenakan pertimbangan beban kerja atau alasan lainnya yang diatur dalam peraturan perundang-undangan, maka demi kelancaran pelaksanaan tugas dapat ditunjuk Pelaksana Tugas dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan kepegawaian.

Pasal 31

- (1) Dalam keadaan tertentu karena sifat pekerjaan yang memerlukan penyelesaian secara cepat, Kepala Dinas atau setiap pimpinan unit organisasi dapat langsung menugaskan pimpinan unit organisasi di bawahnya untuk membantu penyelesaian suatu tugas yang bukan merupakan tugas dan fungsi dari pimpinan unit organisasi yang bersangkutan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga berlaku bagi personil di bawah pimpinan unit organisasi terendah.

Pasal 32

- (1) Penjabaran uraian tugas dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dan penempatan staf pelaksana di bawah pimpinan unit organisasi terendah ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas dalam rangka pengendalian intern secara memadai, meliputi :
 - a. Rincian tugas dan beban kerja sehari-hari serta wujud keluaran (output);
 - b. Prosedur dan alur kerja serta pemrosesan dokumen dan informasi;
 - c. Pola hubungan kerja mitra kerja teknis.
- (2) Untuk efektivitas pelaksanaan ketentuan pada ayat (1), Sekretaris menyiapkan rancangan untuk dikaji dan dibahas bersama, dan hasilnya dilaporkan kepada Kepala Dinas untuk ditetapkan.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Apabila dalam pelaksanaannya terjadi perubahan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kelembagaan perangkat daerah, maka akan disesuaikan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

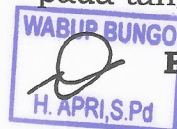
Dengan berlakunya peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 30 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas Sosial, Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2011 Nomor 47), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini dimulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Bungo
pada tanggal 19 - 12 - 2016



BUPATI BUNGO

H. MASHURI

Diundangkan di Muara Bungo
pada tanggal 19 - 12 - 2016.

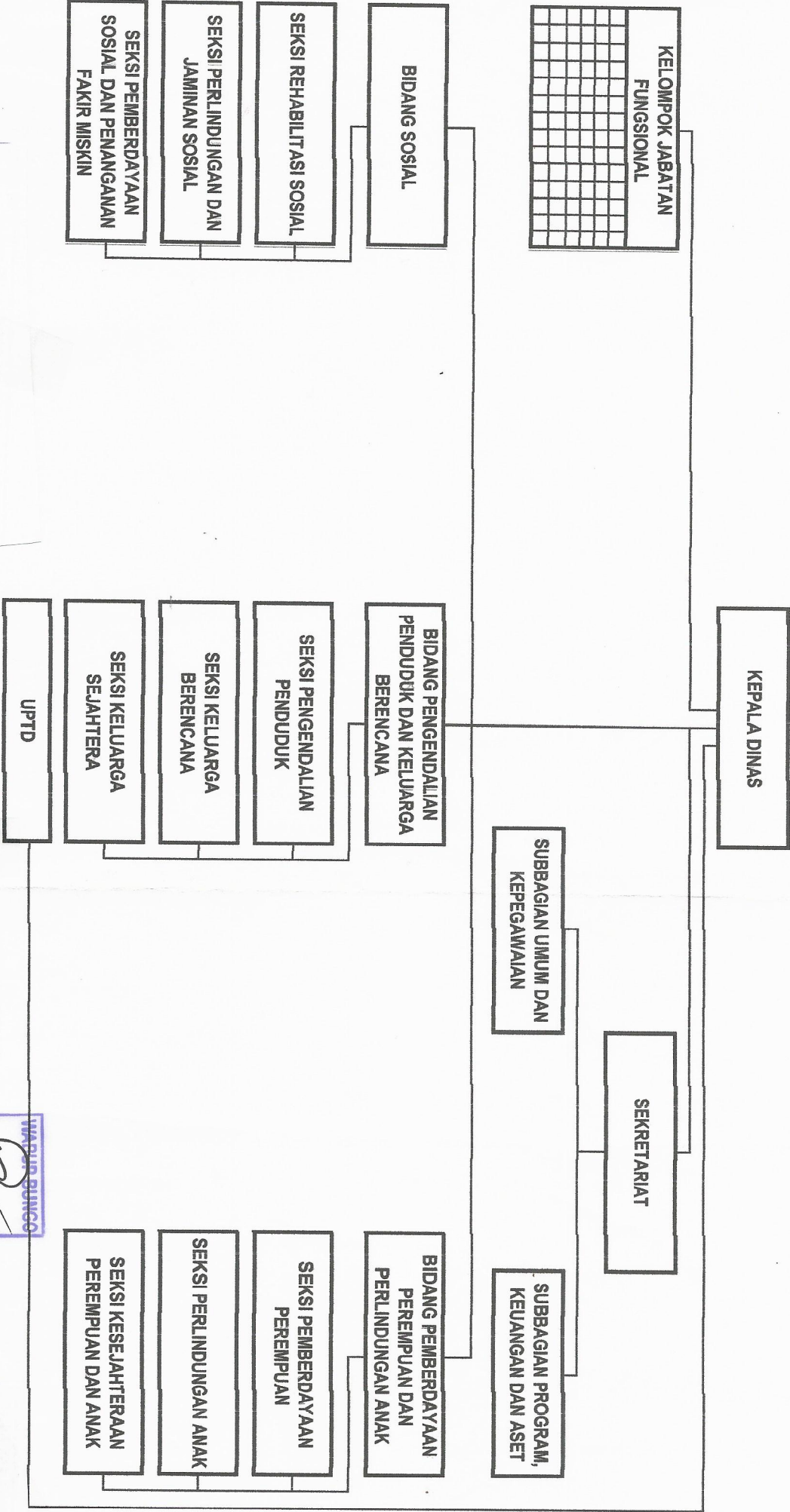
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUNGO,


H. RIDWAN IS

BERITA DAERAH KABUPATEN BUNGO TAHUN 2016 NOMOR 42.

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BUNGO
NOMOR 42, TAHUN 2016
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA BAGAN STRUKTUR DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK,
KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN BUNGO

STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL, PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK




H. APRI S. BUPATI BUNGO,

H. MASHURI