



BUPATI KUTAI TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 18/02.188.3/HK/VIII/2007

TENTANG

URAIAN TUGAS
DINAS KESEJAHTERAAN SOSIAL KABUPATEN KUTAI TIMUR

BUPATI KUTAI TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efisiensi pelaksanaan tugas Pemerintahan Pembangunan dan Kemasyarakatan agar berdaya guna, maka dipandang perlu menetapkan secara terperinci mengenai uraian tugas jabatan di lingkungan Dinas Kesejahteraan Sosial Kabupaten Kutai Timur;
- b. bahwa untuk melaksanakan sebagaimana maksud pada huruf a di atas dipandang perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Kutai Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041), sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
2. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara

4. Undang-Undang Nomor 4/ Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3541);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4265);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 3 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesejahteraan Sosial Kabupaten Kutai Timur;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR TENTANG URAIAN TUGAS DINAS KESEJAHTERAAN SOSIAL KABUPATEN KUTAI TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

- a. Bupati adalah Bupati Kutai Timur;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Timur;
- c. Dians Kesejahteraan Sosial adalah Dians Kesejahteraan Sosial Kabupaten Kutai Timur;
- d. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesejahteraan Sosial Kabupaten Kutai Timur.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Kesejahteraan Sosial merupakan unsur pelaksana pemerintah daerah di bidang kesejahteraan sosial;
- (2) Dinas Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas sebagaimana dimaksud pasal 1, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan rumah tangga di bidang kesejahteraan sosial.

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 2, Dinas Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijaksanaan teknis di bidang Kesejahteraan Sosial;
- b. Pemberian perijinan dan pelaksanaan pelayanan di bidang kesejahteraan sosial;
- c. Pelaksanaan bimbingan kesejahteraan sosial kepada masyarakat;
- d. Pemberian bantuan sosial kepada masyarakat;
- e. Pelaksanaan pembinaan teknis di bidang kesejahteraan sosial;
- f. Pelaksanaan pembinaan urusan tata usaha

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas Kesejahteraan Sosial terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;**
- b. Wakil Kepala Dinas;**
- c. Bagian Tata Usaha;**
- d. Sub Dinas Pemberdayaan Sosial;**
- e. Sub Dinas Pelayanan Sosial;**
- f. Sub Dinas Rehabilitasi Sosial;**
- g. Sub Dinas Bantuan Sosial;**
- h. Kelompok Jabatan Fungsional;**

Bagian Pertama

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pasal 5 huruf a, mempunyai tugas :

- a. membantu Bupati menyelenggarakan rumah tangga daerah di bidang kesejahteraan sosial;**
- b. Merumuskan tujuan dan sasaran yang akan dicapai sesuai dengan visi dan misi pemerintah Kabupaten Kutai Timur yang telah ditetapkan;**
- c. Melakukan pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas staf dan unit-unit kerja dilingkungan Dinas Sosial;**
- d. Melaksanakan kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi di bidang sosial;**
- e. Menyusun program kerja tahunan Dinas Sosial dalam menyelenggarakan tugas dan wewenangnya sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;**
- f. Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan dan program, serta memonitor hasil pelaksanaan tugas staf dan unit-unit kerja dilingkungan Dinas Sosial;**
- g. Mengkoordinasikan dan mengsinkronisasikan rencana strategis, tujuan dan sasaran di bidang sosial secara vertikal dan horizontal;**
- h. Menyusun dan membuat laporan hasil pelaksanaan tugas Dinas Sosial kepada atasan;**
- i. Mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan tugas staf dan unit-unit kerja dilingkungan Dinas Sosial baik di bidang teknis administrasi pelaksanaan anggaran**

- j. Melaksanakan dan melaporkan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan.

Bagian Kedua
Wakil Kepala Dinas
Pasal 7

Wakil Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf b mempunyai tugas :

- a. mewakili Kepala Dinas dan memimpin Dinas Kesejahteraan Sosial apabila Kepala Dinas berhalangan;
- b. Melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang sosial;
- c. memimpin kegiatan intern Dinas Kesejahteraan Sosial sehari-hari;
- d. memberikan saran-saran kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesejahteraan Sosial.
- f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas;

Bagian Ketiga
Bagian Tata Usaha
Pasal 8

- (1) Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf c, mempunyai tugas :
- a. memberikan pelayanan teknis administrasi kepada Kepala Dinas dan seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Kesejahteraan Sosial dan seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Kesejahteraan Sosial Kabupaten dalam rangka pelaksanaan tugas pokoknya ;
 - b. menyelenggarakan urusan surat menyurat dan ketataarsipan dinas serta melaksanakan tugas-tugas umum lainnya antara lain bidang keprotokolan dan kehumasan serta perjalanan dinas ;
 - c. menyelenggarakan penyusunan program, statistik dan pelaporan ;
 - d. menyelenggarakan pengumpulan data dan peraturan perundang-undangan dalam rangka penyempurnaan organisasi dan tata laksana ;
 - e. menyelenggarakan administrasi kepegawaian Dinas Kesejahteraan Sosial Kabupaten ;
 - f. menyelenggarakan administrasi perlengkapan Dinas Kesejahteraan Sosial Kabupaten ;
 - g. menyelenggarakan administrasi keuangan Dinas Kesejahteraan Sosial

- h. Melakukan koordinasi pengawasan fungsional di lingkungan Dinas Sosial;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya ;
- j. memberikan saran kepada atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidangnya.

(2) Bagian Tata Usaha membawahi :

- a. Sub Bagian Penyusunan Program;
- b. Sub Bagian Keuangan ;
- c. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;

Pasal 9

(1) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas :

- a. menyusun dan merumuskan perencanaan strategik;
- b. menganalisa data dan informasi;
- c. Merumuskan tujuan realitas dalam perencanaan kebijakan dan program strategis;
- d. Menyusun standar pelayanan minimal bidang kesejahteraan sosial;
- e. Membuat laporan penilaian hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan;
- f. melakukan koordinasi pelaksanaan pembinaan, pengkajian, penelitian, pengembangan dan pemantauan pada kegiatan Dinas Kesejahteraan Sosial;
- g. melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Dinas kesejahteraan Sosial.
- h. membantu Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya ;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha ;

(2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. membantu Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya ;
- b. melaksanakan
- c. melaksanakan dan menyusun rencana anggaran dinas;
- d. melaksanakan administrasi keuangan meliputi pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja dinas, pembukuan, perhitungan anggaran dan pertanggungjawaban verifikasi berdasarkan ketentuan yang berlaku ;
- e. melaksanakan urusan pembayaran gaji pegawai, pembayaran belanja barang, belanja pemeliharaan dan pembayaran biaya perjalanan dinas ;

- (3) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas :
- membantu Kepala Bagian Tata Usaha sesuai dengan bidang tugasnya ;
 - menyelenggarakan urusan surat menyurat dan ketata arsipan dinas ;
 - menyelenggarakan urusan rumah tangga dinas ;
 - melaksanakan urusan ketatalaksanaan, perpustakaan, dan kehumasan;
 - mengumpulkan, menilai dan menyusun rencana kebutuhan kantor dan kebutuhan unit pelaksana teknis dinas sesuai dengan standarisasi yang berlaku ;
 - menyampaikan pengadaan barang-barang kebutuhan kantor ;
 - menyampaikan dan memelihara barang-barang keperluan dinas ;
 - menyalurkan barang-barang untuk keperluan Kepala Dinas, Bagian Tata Usaha, Sub Dinas dan unit-unit pelaksana teknisnya ;
 - menyusun inventarisasi dan mengajukan usulan untuk penghapusan barang-barang milik negara berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku ;
 - mengadakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan milik dinas ;
 - melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata

Bagian Empat

Sub Dinas Pemberdayaan Sosial

Pasal 10

- (1). Sub Dinas Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud pada pasal 5 huruf d mempunyai tugas :
- melaksanakan tugas dibidang pemberdayaan sosial, penyuluhan, bimbingan kesejahteraan masyarakat;
 - mempersiapkan bahan untuk melaksanakan penyuluhan kepada masyarakat;
 - melakukan pemberdayaan dan pembinaan terhadap masyarakat terutama terhadap masyarakat yang terisolir;
 - menyiapkan kegiatan-kegiatan yang melibatkan peran serta masyarakat.
 - melaksanakan kegiatan untuk memberdayakan masyarakat dalam menggulangi masalah sosial.
- (2) Sub Dinas Pemberdayaan Sosial membawahi :
- Seksi Bimbingan Penyuluhan Sosial;
 - Seksi Bina Lembaga Sosial;
 - Seksi pengendalian, pengawasan dan pengumpulan dana bantuan sosial.

Pasal 11

- (1) Seksi Bimbingan Penyuluhan Sosial mempunyai tugas :**
 - a. Menyusun program pembinaan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat;**
 - b. memberikan bimbingan teknis dan penyuluhan tentang masalah sosial kepada masyarakat, relawan, masyarakat, tokoh masyarakat dan Karang Taruna;**
 - c. melakukan pendataan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat, pekerja sosial masyarakat, relawan sosial, masyarakat dan Karang Taruna;**
 - d. mengembangkan keterampilan masyarakat dalam mengatasi masalah-masalah sosial ;**
 - e. melakukan kegiatan-kegiatan yang bersifat memberdayakan masyarakat.;**
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala sub Dinas Pemberdayaan Sosial.**
- (2) Seksi Bina Lembaga Sosial mempunyai tugas :**
 - a. menyiapkan data untuk pelaksanaan pembinaan masyarakat;**
 - b. melakukan pelatihan dan pembinaan terhadap organisasi sosial, tenaga-tenaga sosial dan masyarakat**
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendaftaran dan Pendataan.**
- (3) Seksi Perijinan Pengumpulan Dana Bantuan Sosial mempunyai tugas :**
 - a. menyiapkan data untuk pemberian dana bantuan sosial**
 - b. melakukan kegiatan untuk pengumpulan dana bantuan sosial**
 - c. memberikan perijinan untuk pemberian dana bantuan sosial;**
 - d. melakukan pengawasan terhadap pemberian dana bantuan sosial;**

Bagian Kelima

Sub Dinas Pelayanan Sosial

Pasal 12

- (1). Sub Dinas Pelayanan Sosial sebagaimana dimaksud pada pasal 5 huruf e mempunyai tugas :**
 - a. Menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis di bidang pelayanan sosial.;**
 - b. Membantu Kepala Dinas dalam merumuskan strategi, program pola-pola dan rencana-rencana operasional dalam bidang pelayanan sosial seperti**

Kesejahteraan Anak, Kesejahteraan Keluarga dan Masyarakat dan Rehabilitasi Penderita Cacat;

- c. Membantu Kepala Dinas dalam melakukan koordinasi teknis dengan pihak-pihak terkait di bidang Kesejahteraan Keluarga dan Masyarakat dan Rehabilitasi dan Penderita Cacat;
 - d.. melakukan monitoring dan evaluasi di bidang pelayanan sosial yang meliputi : Balita Terlantar, Anak Terlantar, Anak Korban Tiras dan diperlakukan salah, Anak Nakal, Anak Jalanan, Wanita Rawan Sosial Ekonomi, Wanita Korban Tiras dan diperlakukan salah, Lanjut Usia Terlantar, Lanjut Usia Korban Tiras dan diperlakukan salah, Penyandang Cacat, Penyandang Cacat Bekas penderita Penyakit Kronis, Tuna Susila, Pengemis, Gelandangan, Bekas Narapidana, Korban Penyalahgunaan Narkotika, Keluarga Bermasalah Sosial Psikologis, Pengidap HIV/AIDS;
 - e. Membantu Kepala Dinas dalam melakukan pemberian fasilitas pada masyarakat/Orsos/Yayasan dibidang Kesejahteraan Anak, Kesejahteraan Keluarga dan Masyarakat dan para Penderita Cacat;
 - f. Mengendalikan, mengawasi dan memberikan pembinaan staf di lingkungan Sub Dinas Pelayanan Sosial;
 - g. Melaksanakan dan melaporkan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.
- (2). Sub Dinas Pelayanan Sosial membawahi :
- a. Seksi Kesejahteraan Anak dan Keluarga;
 - b. Seksi Bina Pengawasan Panti Asuhan, Usia Lanjut dan Jompo;
 - c. Seksi Pembinaan Keluarga Miskin dan Korban Bencana

Pasal 13

- (1) Seksi Kesejahteraan Anak dan Keluarga mempunyai tugas :
- a. Melakukan pendataan mengenai tingkat kesejahteraan anak dan keluarga di lingkungan kabupaten Kutai Timur;
 - b. Melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pengawan terhadap kesejahteraan anak dan keluarga baik dalam bentuk sistem panti sosial pemerintah maupun swasta;
 - c. Memberikan bimbingan dan rehabilitasi sosial terhadap anak terlantar, anak yang tidak mampu, anak yatim piatu, anak korban tiras dan diperlakukan salah, anak nakal, dan anak jalanan.
- (2) Seksi Bina Pengawasan Panti Asuhan, Usia Lanjut dan Jompo mempunyai tugas :
- a. melakukan pendataan dan perencanaan untuk pemberian pelayanan terhadap

- (2) Seksi Bina Pengawasan Panti Asuhan, Usia Lanjut dan Jompo mempunyai tugas :
- a. melakukan pendataan dan perencanaan untuk pemberian pelayanan terhadap panti asuhan, usia lanjut dan jompo;
 - b. membuat program pengembangan panti baik secara fisik maupun terhadap sumber daya manusianya.
 - c. memberikan bimbingan kepada panti-panti agar memiliki kinerja dan pelayanan yang baik terhadap penyandang;
 - d. melakukan pengawasan, pembinaan dan pelayanan kepada penyandang masalah kesejahteraan anak, keluarga usia lanjut dan jompo.
- (3) Seksi Pembinaan Keluarga Miskin dan Korban Bencana mempunyai tugas :
- a. merencanakan kegiatan terhadap orang terlanter dan keluarga miskin;
 - b. memberikan rekomendasi untuk pemulangan orang terlanter;
 - c. memberikan keringanan biaya perawatan dan pengobatan kepada keluarga yang tidak mampu/miskin;
 - d. melakukan perencanaan penanggulangan bencana terhadap kemungkinan terjadinya bencana alam;
 - e. Mengidentifikasi dan membuat peta daerah rawan bencana alam, bencana sosial, korban tindak kekerasan;
 - f. melakukan simulasi untuk mengantisipasi adanya bencana alam;
 - g. melakukan pendataan terhadap korban bencana apabila terjadi bencana alam;
 - h. memberikan bantuan kepada korban bencana alam.

Bagian Keenam

Sub Dinas Rehabilitasi Sosial

Pasal 14

- (1). Sub Dinas Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud pada pasal 5 huruf f mempunyai tugas :
- a. menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis di bidang Sub Dinas Rehabilitasi Sosial;
 - b. merencanakan dan melakukan pembinaan mental secara keagamaan dan hukum bagi penyandang;
 - c. memberikan bimbingan dan keterampilan kerja bagi para penyandang masalah sosial;
 - d. memberikan bantuan dan santunan bagi para penyandang masalah sosial baik secara material maupun sosial.
- (2). Sub Dinas Rehabilitasi Sosial membawahi :

- b. Seksi Rehabilitasi Anak Nakal Korban Narkotika dan Bekas Narapidana;
- c. Seksi Penyantunan Penyandang Cacat.

Pasal 15

- (1) Seksi Rehabilitasi Penyandang Sosial mempunyai tugas :
 - a. membuat perencanaan tentang rehabilitasi penyandang sosial yang ada di Kabupaten Kutai Timur;
 - b. melakukan penanganan bagi anak terlanjar, anak yang tidak mampu, anak yatim piatu, anak cacat fisik, anak cacat mental dan cacat sosial;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap badan pemerintah maupun non pemerintah yang menangani masalah rehabilitasi penyandang sosial;
 - d. memberikan pelatihan kepada badan pemerintah maupun non pemerintah yang menangani masalah rehabilitasi untuk peningkatan pelayanan terhadap para penyandang sosial.
- (2) Seksi Rehabilitasi Anak Nakal Korban Narkotika dan Bekas Narapidana :
 - a. membuat perencanaan tentang rehabilitasi anak nakal korban narkoba dan bekas narapidana;
 - b. melaksanakan pembinaan terhadap korban narkoba dan bekas narapidana;
 - c. melakukan upaya pencegahan kenakalan remaja penyalahgunaan narkotika;
 - d. memberikan bimbingan mental sosial dan pelatihan keterampilan baik di dalam maupun di luar panti.
- (3) Seksi Penyantunan Penyandang Cacat :
 - a. membuat perencanaan tentang kegiatan rehabilitasi penyandang cacat;
 - b. melakukan pendataan terhadap penyandang cacat yang terdapat di Kabupaten Kutai Timur ;
 - c. memberikan bimbingan dan pembinaan untuk pengembangan keterampilan bagi para penyandang cacat ;
 - d. memberikan bantuan berupa materi ataupun fasilitas yang diperlukan untuk wirausaha dan kemitraan bagi penyandang cacat.

Bagian Ketujuh

Sub Dinas Bantuan Sosial

Pasal 16

- (1). Sub Dinas Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada pasal 5 huruf g mempunyai tugas :

- a. mempersiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis di bidang

- d. mempersiapkan bahan perumusan kebijakan program, pola dan rencana kerja operasional di bidang bantuan sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. memberikan petunjuk dan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan pemberian bantuan sosial;
- f. membuat perencanaan kegiatan bantuan korban bencana, orang terlantar dan fakir miskin;
- g. membuat perencanaan kegiatan perijinan pengumpulan sumbangan sosial, dan sejenisnya;
- h. membuat pengolahan data perijinan pengumpulan sumbangan sosial, dan sejenisnya;
- i. menyusun strategi program pengentasan kemiskinan;
- j. melakukan kualifikasi standar mutu pstimulan bantuan sosial;
- k. mengembangkan partisipasi sosial masyarakat (Orsos/LSM, panti sosial, dunia usaha, perguruan tinggi) sebagai mitra pemerintah;
- l. melakukan rehabilitasi sosial daerah kumuh.

(2). Sub Dinas Bantuan Sosial membawahi :

- a. Seksi Bantuan Sosial;
- b. Seksi Pahlawan dan Perintis Kemerdekaan;
- c. Seksi Perlindungan dan Hak Asasi Manusia (HAM)

Pasal 1 /

(1) Seksi Bantuan Sosial mempunyai tugas :

- a. membuat perencanaan kegiatan korban bencana, orang terlantar dan fakir miskin;
- b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data daerah rawan bencana, fakir miskin dan orang terlantar;
- c. melaksanakan bimbingan sosial dan motivasi terhadap masyarakat yang tinggal di daerah rawan bencana dan keluarga miskin
- d. melaksanakan pemberian bantuan kepada korban bencana, orang terlantar dan fakir miskin;
- e. pembinaan lanjut kepada penerima bantuan;
- f. melakukan pemberdayaan komunitas adat terpencil;
- g. membuat kegiatan perijinan pengumpulan sumbangan sosial, pelaksanaan undian dan sejenisnya;

- n. melakukan pengolahan data perijinan pengumpulan sumbangan sosial, pelaksanaan undian dan sejenisnya;
 - i. melaksanakan pemantauan/pengawasan serta penertiban terhadap pelaksanaan kegiatan pengumpulan sumbangan sosial dan pelaksanaan di wilayah Kabupaten Kutai Timur;
- (2) Seksi Pahlawan dan Perintis Kemerdekaan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana anggaran Sub Bidang Pahlawanan dan Perintis Kemerdekaan;
 - b. menyusun program dan kegiatan kepahlawanan Pahlawanan dan Perintis Kemerdekaan;
 - c. melakukan pembinaan kepahlawanan dan keperintisan bagi generasi muda;
 - d. melakukan penyuluhan sosial tentang nilai-nilai kepeloporan bagi generasi muda;
 - e. memberikan bantuan baik berupa material maupun non material kepada veteran, warakawuri, janda-janda pahlawan dan keluarga pahlawan;
 - f. memberikan penghargaan kepada veteran.
 - g. melaksanakan dan melaporkan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas;
- (3) Seksi Perlindungan dan Hak Asasi Manusia (HAM) mempunyai tugas :
- a. menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana anggaran Sub Bidang Perlindungan dan Hak Asasi Manusia (HAM);
 - b. menyusun program dan kegiatan tentang perlindungan dan hak asasi manusia bagi masyarakat Kabupaten Kutai Timur;
 - c. melakukan pengawasan dan penelitian adanya tindakan kekerasan dalam rumah tangga, anak terlantar, anak jalanan;
 - d. memberikan perlindungan dan bantuan baik secara mental atau hukum terhadap korban yang mengalami tindakan kekerasan;
 - e. melakukan penyuluhan kepada masyarakat yang tinggal di daerah rawan bencana alam dan keluarga miskin;
 - f. melaksanakan dan melaporkan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas;

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf h, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahliannya masing-masing ;

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku Ketua Kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 dapat dibagi ke dalam sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior;
- (2) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja;
- (3) Pengangkatan, pembinaan, pemberhentian terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan ini berlaku sejak tanggal diundangkan :

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kutai Timur.

Ditetapkan di Sengata
Pada tanggal 22 Agustus 2007

BUPATI KUTAI TIMUR,



H. AWANG FARUEK ISHAK