



GUBERNUR PAPUA

PERATURAN GUBERNUR PAPUA

NOMOR 35 TAHUN 2015

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS SOSIAL DAN PEMUKIMAN PROVINSI PAPUA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 12 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Papua, perlu diatur lebih lanjut uraian tugas dan fungsi Dinas Sosial dan Pemukiman Provinsi Papua;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Sosial dan Pemukiman Provinsi Papua.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi 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 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);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);

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

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
5. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Nomor 4816);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
12. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 12 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Papua (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2013 Nomor 12).

MEMUTUSKAN...../3

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS SOSIAL DAN PEMUKIMAN PROVINSI PAPUA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Papua.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua.
3. Gubernur ialah Gubernur Papua.
4. Sekretaris Daerah ialah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
5. Dinas adalah Dinas Sosial dan Pemukiman Provinsi Papua.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial dan Pemukiman Provinsi Papua.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Sosial dan Pemukiman Provinsi Papua.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Sosial dan Pemukiman Provinsi Papua.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Sosial dan Pemukiman Provinsi Papua.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Sosial dan Pemukiman Provinsi Papua.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Sosial dan Pemukiman Provinsi Papua.

**BAB II
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu
Dinas Sosial dan Pemukiman**

Pasal 2

- (1) Dinas Sosial dan Pemukiman mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial dan pemukiman serta tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Gubernur.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Sosial dan Pemukiman mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang sosial dan pemukiman;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang sosial dan pemukiman;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang sosial dan pemukiman;
 - d. pelaksanaan ketatausahaan Dinas dan Pemukiman;
 - e. pengelolaan Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dinas Sosial dan Pemukiman terdiri atas :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial;

c. Bidang Bina Perlindungan...../4

- c. Bidang Bina Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- d. Bidang Bina Pemukiman;
- e. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas;
- f. 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 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 atas :
 - a. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Program sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Program;
 - b. melakukan pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas, meliputi Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), dan Penetapan Kinerja (PK);
 - c. melakukan pengumpulan dan pengadministrasian usulan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dari unit kerja di lingkungan Dinas;
 - d. melakukan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas berdasarkan usulan unit kerja dan hasil pembahasan internal Dinas;
 - e. melakukan pengurusan administrasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas dengan mengkoordinasikannya pada pihak terkait;
 - f. melakukan pembinaan administrasi perencanaan di lingkungan Dinas;
 - g. melakukan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap realisasi atau pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - h. melakukan koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Dinas untuk penyiapan bahan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas dan laporan kedinasan lainnya;
 - i. melakukan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas;
 - j. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perpustakaan, keprotokolan, kehumasan, kepegawaian, serta urusan umum lainnya.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan pengelolaan urusan ketatausahaan (surat menyurat/tata naskah dinas);
 - c. melakukan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, keprotokolan, dan kehumasan Dinas;
 - d. melakukan pengelolaan urusan pembinaan dan pengembangan pegawai Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melakukan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melakukan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan fungsional di lingkungan Dinas;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan dan pelayanan di bidang keuangan dan perlengkapan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;
 - b. melakukan pembinaan urusan keuangan Dinas;
 - c. melakukan pemrosesan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melakukan pengelolaan kas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. menerima dan menyetorkan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melakukan pelayanan lainnya di bidang keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. menyimpan bukti transaksi keuangan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - h. melakukan penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. menindaklanjuti Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) sesuai dengan permasalahannya;
 - j. melakukan penyusunan rencana kebutuhan barang Dinas;
 - k. melakukan pengelolaan barang/perlengkapan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial

Pasal 7

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas mengkoordinasikan pengaturan, pelaksanaan, dan pengawasan rehabilitasi dan pemberdayaan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. koordinasi pengaturan dan standarisasi di bidang rehabilitasi dan pemberdayaan sosial;
 - b. koordinasi fasilitasi dan pelaksanaan di bidang rehabilitasi, kesejahteraan, dan pemberdayaan sosial;
 - c. koordinasi pembinaan dan pengembangan di bidang rehabilitasi, kesejahteraan, dan pemberdayaan sosial;
 - d. koordinasi monitoring dan pengawasan di bidang rehabilitasi, kesejahteraan, dan pemberdayaan sosial; dan
 - e. koordinasi pengelolaan data dan informasi di bidang rehabilitasi, kesejahteraan, dan pemberdayaan sosial.
- (3) Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial terdiri atas :
 - a. Seksi Rehabilitasi Sosial;
 - b. Seksi Kesejahteraan Sosial; dan
 - c. Seksi Pemberdayaan Sosial.

Pasal 8

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melakukan pengaturan, pelaksanaan, dan pengawasan rehabilitasi sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Rehabilitasi Sosial sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Rehabilitasi Sosial berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial dasar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan penyusunan dan sosialisasi standar dan pedoman rehabilitasi penyandang masalah sosial di wilayah Provinsi;
 - d. melakukan pendataan dan pemetaan para penyandang masalah sosial di wilayah Provinsi;
 - e. melakukan koordinasi upaya rehabilitasi penyandang masalah sosial di wilayah Provinsi;
 - f. melakukan fasilitasi kerjasama antar Kabupaten/Kota dalam upaya rehabilitasi bagi penyandang masalah sosial;
 - g. melakukan pembinaan pelayanan dan rehabilitasi sosial, kelembagaan, Sumber Daya Manusia (SDM), sarana dan prasarana pelayanan dan indikator keberhasilan;
 - h. melakukan penyiapan...../7

- h. melakukan penyiapan bahan pengembangan di bidang rehabilitasi penyandang masalah sosial;
- i. melakukan penyusunan instrumen monitoring dan pengawasan di bidang rehabilitasi penyandang masalah sosial;
- j. melakukan monitoring dan pengawasan di bidang rehabilitasi penyandang masalah sosial;
- k. melakukan fasilitasi pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan sarana dan sarana rehabilitasi penyandang masalah sosial dengan berkoordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Rehabilitasi Sosial; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melakukan pengaturan, pengembangan, pelaksanaan, dan pengendalian kegiatan di bidang kesejahteraan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Kesejahteraan Sosial sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kesejahteraan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan identifikasi sasaran penanggulangan masalah sosial di wilayah Provinsi;
 - d. melakukan pengembangan jaringan sistem informasi kesejahteraan sosial di wilayah Provinsi;
 - e. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk penanganan masalah kesejahteraan sosial di wilayah Provinsi;
 - f. melakukan fasilitasi kepada lembaga kemasyarakatan yang hendak berpartisipasi dalam penanganan permasalahan kesejahteraan sosial;
 - g. melakukan pengusulan calon peserta pendidikan dan profesi pekerja sosial di wilayah Provinsi;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas melakukan pengaturan, pengkoordinasian, pengembangan, dan pengendalian kegiatan di bidang pemberdayaan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Uraian tugas...../8

- (2) Uraian tugas Seksi Pemberdayaan Sosial sebagai berikut :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan pendataan dan pemetaan segmen masyarakat yang perlu diberdayakan di wilayah Provinsi;
 - d. melakukan penyusunan dan sosialisasi pedoman pelaksanaan kegiatan pemberdayaan sosial di wilayah Provinsi;
 - e. melakukan koordinasi pelaksanaan pemberdayaan sosial dengan unit kerja terkait;
 - f. melakukan pembinaan, fasilitasi, dan pengembangan kepada organisasi kemasyarakatan yang hendak berpartisipasi dalam pemberdayaan sosial;
 - g. melakukan penyusunan instrumen monitoring dan pengawasan kegiatan pemberdayaan sosial;
 - h. melakukan monitoring dan pengawasan kegiatan pemberdayaan sosial;
 - i. melakukan fasilitasi pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan khusus dengan berkoordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data di bidang pemberdayaan sosial;
 - k. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Sosial; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Bina Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 11

- (1) Bidang Bina Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas mengkoordinasikan pengaturan dan pelaksanaan di bidang perlindungan dan jaminan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Bina Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. koordinasi pengaturan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - b. koordinasi fasilitasi dan pelaksanaan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - c. koordinasi pembinaan dan pengembangan di bidang perlindungan dan jaminan sosial; dan
 - d. koordinasi monitoring dan pengawasan di bidang perlindungan dan jaminan sosial.
- (3) Bidang Bina Perlindungan dan Jaminan Sosial terdiri atas :
 - a. Seksi Pengelolaan Bantuan Sosial;
 - b. Seksi Perlindungan Sosial; dan
 - c. Seksi Jaminan Sosial.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengelolaan Bantuan Sosial mempunyai tugas melakukan pengaturan dan pengelolaan bantuan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengelolaan Bantuan Sosial sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan bantuan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan penyusunan dan sosialisasi pedoman pengelolaan bantuan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melakukan pengaturan dan memberikan izin pengumpulan uang atau barang di wilayah Provinsi;
 - e. melakukan koordinasi pendistribusian bantuan dan penanganan korban bencana;
 - f. melakukan fasilitasi pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan sarana dan prasarana pengelolaan bantuan sosial dengan berkoordinasi dengan unit kerja terkait;
 - g. melakukan penyusunan instrumen monitoring dan pengawasan di bidang pengelolaan bantuan sosial;
 - h. melakukan monitoring dan pengawasan di bidang pengelolaan bantuan sosial;
 - i. melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data di bidang pengelolaan bantuan sosial;
 - j. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Bantuan Sosial; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Perlindungan Sosial mempunyai tugas melakukan pengaturan dan pelaksanaan kegiatan di bidang perlindungan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Uraian tugas Seksi Perlindungan Sosial sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Perlindungan Sosial berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perlindungan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan penyiapan bahan dan data untuk melaksanakan perlindungan sosial korban bencana alam, korban bencana sosial, korban tindak kekerasan dan pekerja migran;

d. melakukan koordinasi...../10

- d. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk penyelenggaraan bantuan darurat kepada korban bencana alam dan korban bencana sosial di wilayah Provinsi;
- e. melakukan koordinasi pembinaan kepada satuan tanggap bencana di wilayah Provinsi;
- f. melakukan pembinaan, fasilitasi, dan pengembangan kepada organisasi kemasyarakatan yang hendak berpartisipasi dalam perlindungan sosial;
- g. melakukan penyusunan instrumen monitoring dan pengawasan di bidang perlindungan sosial;
- h. melakukan monitoring dan pengawasan di bidang perlindungan sosial;
- i. melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data di bidang perlindungan sosial;
- j. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perlindungan Sosial; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Jaminan Sosial mempunyai tugas mengumpulkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis peningkatan kesejahteraan dan pemberian penghargaan pegawai.
- (2) Uraian tugas Seksi Jaminan Sosial sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Perlindungan Sosial berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang jaminan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan pengaturan dan standarisasi di bidang jaminan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melakukan penyusunan dan sosialisasi pedoman pengelolaan jaminan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melakukan koordinasi pelaksanaan dan pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, lanjut usia tidak potensial terlantar yang berasal dari masyarakat rentan dan tidak mampu di wilayah Provinsi;
 - f. melakukan penyusunan instrumen monitoring dan pengawasan di bidang jaminan sosial;
 - g. melakukan monitoring dan pengawasan di bidang jaminan sosial;
 - h. melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data di bidang jaminan sosial;
 - i. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Jaminan Sosial; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Bina Pemukiman

Pasal 15

- (1) Bidang Bina Pemukiman mempunyai tugas mengkoordinasikan pengaturan, pembinaan, dan pengembangan di bidang pemukiman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Bina Pemukiman mempunyai fungsi :
 - a. koordinasi pengaturan di bidang pemukiman;
 - b. koordinasi perencanaan dan standarisasi pemukiman;
 - c. koordinasi pengembangan pemukiman; dan
 - d. koordinasi peningkatan pemukiman.
- (3) Bidang Bina Pemukiman terdiri atas :
 - a. Seksi Perencanaan Pemukiman;
 - b. Seksi Pengembangan Pemukiman Baru; dan
 - c. Seksi Peningkatan Pemukiman.

Pasal 16

- (1) Seksi Perencanaan Pemukiman mempunyai tugas melakukan pengaturan dan pelaksanaan di bidang perencanaan pemukiman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Perencanaan Pemukiman sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Perencanaan Pemukiman berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perencanaan pemukiman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan pengaturan pembangunan kawasan pemukiman di wilayah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melakukan penyusunan dan sosialisasi standarisasi pembangunan kawasan pemukiman di wilayah Provinsi;
 - e. melakukan pendataan, pemetaan, dan analisis kebutuhan pemukiman di wilayah Provinsi;
 - f. melakukan penyusunan rencana pembangunan kawasan pemukiman di wilayah Provinsi;
 - g. melakukan pemberian pertimbangan rekomendasi ijin pembangunan dan/atau pembukaan, peningkatan, dan pengembangan pemukiman di wilayah Provinsi;
 - h. melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data di bidang perencanaan pemukiman;
 - i. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perencanaan Pemukiman; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan Pemukiman Baru mempunyai tugas mengumpulkan data kepegawaian dan bahan lainnya serta menyusun informasi dan pelaporan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengembangan Pemukiman Baru sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengembangan Pemukiman Baru berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan pemukiman baru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan penyusunan dan sosialisasi standarisasi pengembangan pemukiman baru di wilayah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melakukan analisis kebutuhan pengembangan permukiman baru di wilayah Provinsi;
 - e. memberikan rekomendasi ijin pengembangan pemukiman baru di wilayah Provinsi;
 - f. melakukan penyusunan instrumen monitoring dan pengawasan di bidang pengembangan pemukiman baru;
 - g. melakukan monitoring dan pengawasan di bidang pengembangan pemukiman baru;
 - h. melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data di bidang pengembangan pemukiman baru;
 - i. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Pemukiman Baru; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Peningkatan Pemukiman mempunyai tugas mengumpulkan peraturan kepegawaian, data dan fakta jenis pelanggaran serta menyusun surat keputusan hukuman disiplin.
- (2) Uraian tugas Seksi Peningkatan Pemukiman sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Peningkatan Pemukiman berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang peningkatan pemukiman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan penyusunan dan sosialisasi standarisasi peningkatan pemukiman di wilayah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melakukan analisis kebutuhan peningkatan permukiman di wilayah Provinsi;
 - e. melakukan pemberian rekomendasi izin peningkatan pemukiman;
 - f. melakukan penyusunan...../13

- f. melakukan penyusunan instrumen monitoring dan pengawasan terhadap peningkatan pemukiman di wilayah Provinsi;
- g. melakukan monitoring dan pengawasan terhadap peningkatan pemukiman di wilayah Provinsi;
- h. melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data di bidang pengembangan pemukiman baru;
- i. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Peningkatan Pemukiman; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Bina Perumahan

Pasal 19

- (1) Bidang Bina Perumahan mempunyai tugas mengkoordinasikan pengaturan, pembinaan, dan pengembangan perumahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Bina Perumahan mempunyai fungsi :
 - a. koordinasi pengaturan dan standarisasi di bidang perumahan swadaya, perumahan formal, serta kerjasama pembiayaan dan investasi di bidang perumahan;
 - b. koordinasi fasilitasi dan pengembangan perumahan swadaya, perumahan formal, serta kerjasama pembiayaan dan investasi di bidang perumahan; dan
 - c. koordinasi monitoring dan pengawasan di bidang perumahan swadaya, perumahan formal, serta kerjasama pembiayaan dan investasi di bidang perumahan.
- (3) Bidang Bina Perumahan terdiri atas :
 - a. Seksi Perumahan Swadaya;
 - b. Seksi Perumahan Formal; dan
 - c. Seksi Kerjasama Pembiayaan dan Investasi.

Pasal 20

- (1) Seksi Perumahan Swadaya mempunyai tugas melakukan pengaturan, pembinaan, dan pengembangan perumahan swadaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Seksi Perumahan Swadaya sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Perumahan Swadaya berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyediaan perumahan swadaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan penyusunan dan sosialisasi standarisasi penyediaan perumahan swadaya di wilayah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

d. melakukan koordinasi...../14

- d. melakukan koordinasi pelaksanaan kebijakan dan strategi provinsi tentang lembaga pendukung pembangunan perumahan, pendataan perumahan dan peningkatan kapasitas pelaku pembangunan perumahan swadaya;
- e. melakukan penyusunan instrumen monitoring dan pengawasan penyediaan perumahan swadaya di wilayah Provinsi;
- f. melakukan monitoring dan pengawasan penyediaan perumahan swadaya di wilayah Provinsi;
- g. melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data di bidang penyediaan perumahan swadaya;
- h. melakukan koordinasi fasilitasi dan pengembangan perumahan swadaya;
- i. koordinasi monitoring dan pengawasan di bidang perumahan swadaya, perumahan formal, serta kerjasama pembiayaan dan investasi di bidang perumahan;
- j. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perumahan Swadaya; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Seksi Perumahan Formal mempunyai tugas melakukan pengaturan, pembinaan, dan pengembangan perumahan formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Uraian tugas Seksi Perumahan Formal sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Perumahan formal berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang penyediaan perumahan formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan penyusunan dan sosialisasi standarisasi penyediaan perumahan formal di wilayah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melakukan koordinasi masukan penyusunan dan penyempurnaan peraturan perundang-undangan bidang perumahan di Kabupaten/ Kota, dan peninjauan kembali (review) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melakukan koordinasi pelaksanaan kebijakan dan strategi nasional pembangunan dan pengembangan, serta upaya efisiensi pasar dan industri perumahan di wilayah Provinsi;
 - f. melakukan koordinasi pelaksanaan bantuan teknis dan fasilitasi percepatan pembangunan perumahan di wilayah Provinsi;
 - g. melakukan pembangunan Rusunawa dan Rusunami sebagai stimulan di perkotaan, perbatasan internasional, pusat kegiatan perdagangan/ produksi dan fasilitasi pengelolaan, pemeliharaan kepada Kabupaten/Kota;
 - h. melakukan pembangunan prasarana, sarana dan utilitas umum sebagai stimulan di Rumah Sederhana Sehat (RSH), Rumah Susun (Rusun), Rumah Khusus (Rusus), dan fasilitasi pengelolaan, pemeliharaan kepada Kabupaten/Kota;
 - i. melakukan pembangunan...../15

- i. melakukan pembangunan Rumah Sederhana Sehat (RSH) sebagai stimulan pada daerah terpencil dan uji coba serta fasilitasi pengelolaan, pemeliharaan kepada Kabupaten/Kota;
- j. melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk pembangunan rumah di wilayah Provinsi untuk korban bencana dan khusus lainnya, serta pengelolaan depo dan pendistribusiannya;
- k. melakukan penyusunan instrumen dan pelaksanaan monitoring dan pengawasan terhadap penyediaan perumahan formal di wilayah Provinsi;
- l. melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data di bidang penyediaan perumahan formal;
- m. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perumahan Swadaya; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Kerjasama Pembiayaan dan Investasi mempunyai tugas mengumpulkan data dan berkas pegawai serta mengadministrasikan usulan surat keputusan pensiun.
- (2) Uraian tugas Seksi Kerjasama Pembiayaan dan Investasi sebagai berikut :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Kerjasama Pembiayaan dan Investasi berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi kebijakan tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Tahunan Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kerjasama pembiayaan dan investasi perumahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan pengaturan dan standarisasi di bidang kerjasama pembiayaan dan investasi perumahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melakukan koordinasi penyelenggaraan dan mendorong terciptanya pengaturan instrumen pembiayaan untuk penerapan sistem pembiayaan perumahan;
 - e. melakukan fasilitasi bantuan teknis bidang pembiayaan perumahan kepada para pelaku di wilayah Provinsi;
 - f. melakukan pemberdayaan pelaku pasar dan pasar perumahan di wilayah Provinsi;
 - g. melakukan fasilitasi bantuan pembiayaan pembangunan dan pemilikan rumah serta penyelenggaraan rumah sewa;
 - h. melakukan penyusunan instrumen monitoring dan pengawasan di bidang kerjasama pembiayaan dan investasi perumahan di wilayah Provinsi;
 - i. melakukan monitoring dan pengawasan di bidang kerjasama pembiayaan dan investasi perumahan di wilayah Provinsi;
 - j. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kerjasama Pembiayaan dan Investasi; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

**BAB III
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 23

Pada saat berlakunya Peraturan Gubernur ini, Peraturan Gubernur Papua Nomor 24 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat Terisolir Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2011 Nomor 24) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

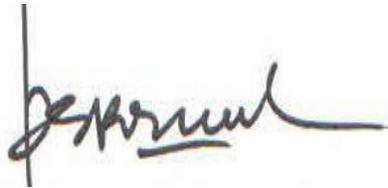
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua.

Ditetapkan di Jayapura
pada tanggal 9 Februari 2015

**GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
LUKAS ENEMBE, SIP, MH**

Diundangkan di Jayapura
Pada tanggal 10 Februari 2015
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA
CAP/TTD
T.E.A HERY DOSINAEN, S.IP
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA
TAHUN 2015 NOMOR 35

**Salinan yang sah sesuai aslinya
KEPALA BIRO HUKUM**



Y. DEREK HEGEMUR, SH.,MH

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN GUBERNUR PAPUA
NOMOR 35 TAHUN 2015
TENTANG
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS SOSIAL DAN PEMUKIMAN PROVINSI PAPUA

I. UMUM

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 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 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 23 Tahun 2014 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 Sosial dan Pemukiman Provinsi Papua.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1
Cukup Jelas

Pasal 2
Cukup Jelas

Pasal 3...../2

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
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