

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PENELITIAN

Kedudukan Dinas Sosial kota Pekanbaru adalah unsur pelaksana pemerintah daerah dibidang Kesejahteraan Sosial dan Pemakaman Kota Pekanbaru pada saat ini dipimpin oleh Eselon II/b 1 Orang, Eselon III/a 1 Orang, Eselon III/b 3 Orang, Eselon IV/a 10 Orang serta staf 18 Orang sehingga seluruhnya berjumlah 33 (tiga puluh tiga) orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) serta Tenaga Harian Lepas (THL) berjumlah 25 Orang yang mempunyai latar belakang dari berbagai disiplin ilmu yang berbeda, dalam pelaksanaan tugas sehari-harinya berada dibawah tanggung jawab Walikota melalui Sekretaris Daerah Kota.

Kedudukan Dinas Sosial Kota Pekanbaru sesuai dengan tuntutan Undang-Undang Nomor 22 tahun 1999 tentang Otonomi Daerah kemudian diganti dengan Undang-Undang Nomor 32 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan kemudian diganti dengan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 25 tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang kemudian diganti dengan Undang-Undang No 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah , kepada Kabupaten/Kota diberikan wewenang yang luas baik dalam urusan Pemerintah maupun dalam pengelolaan Pembangunan.

Kewenangan yang luas ini disatu sisi dapat dipandang sebagai kesempatan bagi Daerah untuk berkembang, dilain sisi dapat merupakan tantangan baru yang cukup berat.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 9 tahun 2013 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2008 tentang pembentukan susunan organisasi, kedudukan dan tugas pokok dinas-dinas dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru.

Dinas Sosial Kota Pekanbaru dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah Kota. Dinas Sosial Kota Pekanbaru mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan pemerintah daerah kota di bidang Kesejahteraan Sosial.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Dinas Sosial Kota Pekanbaru mempunyai Tugas Pokok dan Fungsinya sebagai berikut :

1. Melakukan pelaksanaan pembinaan kewenangan dibidang Kesejahteraan Sosial yang ditetapkan oleh Walikota Pekanbaru.
2. Penyusunan pelaksanaan rencana program dibidang pembinaan teknis Kesejahteraan Sosial di Kota Pekanbaru.
3. Melakukan pengelolaan, penyelenggaraan dan penyuluhan Usaha Kesejahteraan Sosial di Kota Pekanbaru.
4. Pelaksanaan pembinaan, pelatihan keterampilan dan pemberian bantuan kepada klien untuk usaha kesejahteraan sosial.
5. Melakukan pengawasan, pengendalian dan pemantauan kepada klayan yang telah dilatih dan diberi bantuan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

6. Pengelolaan dan Pengolahan serta pengumpulan data dan informasi serta evaluasi kegiatan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS), Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS).
7. Pelaksanaan Koordinasi antar instansi terkait, lembaga-lembaga dan organisasi masyarakat yang menyelenggarakan kegiatan Usaha Kesejahteraan Sosial (UKS).
8. Pengelolaan administrasi umum, meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, peralatan dan perlengkapan.
9. Pengelolaan Kegiatan Usaha Kesejahteraan Sosial (UKS) Melalui Petugas Sosial Kecamatan (PSK), Pekerja Sosial Masyarakat (PSM), Pengurus Karang Taruna dan lembaga sosial Masyarakat di kelurahan/desa.
10. Pengelolaan kegiatan Pemakaman dan penertiban lahan-lahan pemakaman dari seluruh kecamatan dan kelurahan.

STRUKTUR ORGANISASI

Susunan organisasi Dinas Sosial Kota Pekanbaru Berdasarkan

Peraturan Daerah Nomor 9 tahun 2013 adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas.**2. Sekretaris.**

- a. Sub Bagian Kepegawaian, Umum dan Perlengkapan.
- b. Sub Bagian program.
- c. Sub Bagian Keuangan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin.

- a. Seksi kepahlawanan, keperintisan, kesetiakwanan dan restorasi sosial.
- b. Seksi Pemberdayaan Keluarga Miskin.
- c. Seksi Pemberdayaan Sosial Kelembagaan Masyarakat

4. Bidang Rehabilitasi Sosial.

- a. Seksi Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Anak.
- b. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas.
- c. Seksi Rehabilitasi Sosial, Korban Tindak Kekerasan Dan Perdagangan Anak

5. Bidang Perlindungan Sosial dan Bantuan Sosial.

- a. Seksi Perlindungan Sosial korban bencana.
- b. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber bantuan sosial.
- c. Seksi Perlindungan dan penyantunan lanjut usia terlantar .

6. Jabatan Fungsional.

7. Pegawai

Dinas Sosial Kota Pekanbaru sampai dengan tanggal 20 Desember 2016, dengan jumlah pegawai sebanyak 33 (tiga puluh tiga) orang yang terdiri dari berbagai disiplin ilmu yang berbeda.

8. Kualifikasi Pendidikan.

Kualifikasi pendidikan pegawai pada Dinas Sosial Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut :

a. Pendidikan Formal terdiri dari :

- Strata 3 (S3) Sebanyak = -orang

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Strata 2 (S2) sebanyak	=	7 orang.
- Strata 1 (S1) sebanyak	=	16 orang.
- Diploma IV (D4) sebanyak	=	- orang
- Diploma III (D3) sebanyak	=	3 orang.
- SLTA sebanyak	=	6 orang.
- SLTP sebanyak	=	- orang.
- S D	=	<u>1 orang.</u>
Jumlah	=	33 orang.

b. Pangkat dan Golongan.

Pangkat dan golongan pegawai pada Dinas Sosial Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut :

1. Golongan IV :

- Pembina Utama (IV/e)	=	- orang.
- Pembina Utama Madya (IV/d)	=	- orang.
- Pembina Utama Muda (IV/c)	=	- orang.
- Pembina Tk. I (IV/b)	=	4 orang.
- Pembina (IV/a)	=	<u>5 orang.</u>
Jumlah	=	9 orang

2. Golongan III :

- Penata Tk.I (III/d)	=	8 orang.
- Penata (III/c)	=	5 orang.
- Penata Muda Tk. I (III/b)	=	3 orang.
- Penata Muda (III/a)	=	<u>3 orang.</u>
Jumlah	=	19 orang

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

3. Golongan II :

- Pengatur Tk.I (II/d)	=	- orang.
- Pengatur (II/c)	=	3 orang.
- Pengatur Muda Tk. I (II/b)	=	1 orang.
- Pengatur Muda (II/a)	=	<u>orang.</u>
Jumlah	=	4 orang

4. Golongan I :

- Juru Tk.I (I/d)	=	- orang.
- Juru (I/c)	=	1 orang.
- Juru Muda Tk.I (I/b)	=	- orang.
- Juru Muda (I/a)	=	<u>- orang.</u>
Jumlah	=	1 orang
TOTAL	=	33 orang

SUSUNAN ORGANISASI

(1) Susunan organisasi Dinas Sosial terdiri dari :

- a. Kepala Dinas Sosial;
- b. Sekretaris, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Keuangan;
- c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, membawahi :
 1. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana;
 2. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Dana Bantuan Sosial;
 3. Seksi Perlindungan dan Penyantunan Lanjut usia Terlantar;
- d. Bidang Rehabilitasi, membawahi :

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

1. Seksi Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Anak;
 2. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
 3. Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, Korban Tindak Kekerasan dan Perdagangan Orang;
- e. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, membawahi:
1. Seksi Pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin;
 2. Seksi Pemberdayaan Sosial Kelembagaan Masyarakat;
 3. Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial;

f. Staf

g. Kelompok Jabatan Fungsional;

(2) Bagan susunan organisasi Dinas Sosial adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran 1 dan merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Peraturan Walikota ini.

TUGAS DAN FUNGSI

❖ Kepala Dinas;

Kepala Dinas Sosial mempunyai tugas :

- a. Perumusan kebijakan teknis dalam bidang sosial;
- b. Penyelenggara urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang sosial;
- c. Pembinaan dan melaksanakan urusan bidang sosial;
- d. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang sosial;
- e. Pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam lingkup tugasnya;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- f. Penyelenggaraan urusan penata usahaan dinas;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Dinas Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dalam urusan Sosial;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum;
- c. Penyusunan rencana kerja, pemantauan dan evaluasi;
- d. Pembinaan dan pelaporan;
- e. penyelenggaraan urusan penatausahaan dinas;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya. Sekretariat

❖ Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas :

- a. Memimpin, menyelenggarakan kegiatan administrasi kepegawaian, umum, pelengkapan, keuangan dan penyusunan program dinas;
- b. Menyusun rencana kerja dan membuat laporan tahunan;
- c. Mengkoordinasi, membina dan merumuskan program kerja tahunan dilingkungan dinas;
- d. Mewakili Kepala Dinas apabila yang bersangkutan berhalangan atau tidak berada ditempat;
- e. Mengkoordinasikan dan mengarahkan kegiatan sub bagian – sub bagian;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- f. Mengkoordinasikan, mengarahkan, membina dan mermuskan pedoman dan petunjuk administrasi keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan, umum dan rumah tangga dilingkungan dinas;
- g. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan dan pengaturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan;
- h. Mengkoordinasikan, membina, merumuskan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggung jawaban dinas;
- i. Mengkoordinasikan, membina pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas serta perlengkapan gedung kantor;
- j. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing;
- k. Mengevaluasi tugas Sekretariat berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut;
- l. Melaporkan pelaksanaan tugas Sekretariat kepada atasan secara lisan maupun tertulis;
- m. Memfasilitasi dan asistensi tugas Sekretariat dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
- n. Mengevaluasi tugas Sekretariat berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program kerja dinas;
- b. Penyelenggaraan pelayanan administrasi, keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan, umum dan rumah tangga;
- c. Pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi dinas;
- d. Pengkoordinasian rapat dinas dan keprotokolan;
- e. Pengkoordinasian laporan tahunan;
- f. Pengkoordinasian kebersihan, keindahan, ketertiban dan aset dinas;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain
 - (1) Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - (2) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1

❖ Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum mempunyai rincian tugas :

- a. Merumuskan dan melaksanakan pengelolaan dan pembinaan pegawai, tata usaha, umum, rumah tangga dan perlengkapan serta kearsipan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku;

- b. Menyusun program kerja dan membuat laporan tahunan;
- c. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, petunjuk teknis serta bahan –bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang kepegawaian, umum/ tata usaha dan perlengkapan;
- d. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan dokumentasi serta pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan bidang kepegawaian, umum dan perlengkapan;
- e. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang kepegawaian, pembinaan aparatur (BINAP) serta peningkatan kualitas pegawai;
- f. Merumuskan dan melaksanakan pelayanan administrasi, inventaris kantor dan dokumentasi kegiatan kantor;
- g. Melaksanakan urusan keprotokolan , koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat;
- h. Melaksanakan kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara, dan rapat-rapat dinas;
- i. Merumuskan dan melaksanakan urusan rumah tangga dinas, urusan dalam, akomodasi dan perjalanan dinas,
- j. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan penyusunan kebutuhan dan materiil bagi unit kerja dilingkungan dinas;
- k. Merumuskan dan melaksanakan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana bagi unit kerja dilingkungan dinas;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- l. Menyusun tindak lanjut laporan masyarakat, temuan pemeriksaan fungsional dan pengawasan lainnya;
- m. Merumuskan dan mengkoordinasikan kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan dilingkungan kantor;
- n. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan data pegawai serta formasi pegawai, mutasi pegawai, latihan pegawai, ujian dinas, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, Buku Induk Pegawai, menyusun DUK dan registrasi ANS dilingkungan dinas;
- o. Merumuskan dan melakukan pengelolaan data pegawai serta pengarsipan SKP ANS;
- p. Merumuskan dan menyusun petunjuk teknis bidang pembinaan, peningkatan kinerja, disiplin dan kesejahteraan pegawai;
- q. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Sub Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan dan pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, tata usaha, umum, perlengkapan dan rumah tangga serta kearsipan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Pelaksanaan kegiatan, penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, dokumentasi serta pengolahan data dan informasi Sub Bagian Umum;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Pelaksanaan urusan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat;
- d. Pelaksanaan kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara dan rapat-rapat dinas;
- e. Pengelolaan perjalanan dinas dan operasional rumah tangga dinas;
- f. Pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pemeliharaan barang milik daerah;
- g. Pengumpulan data dan informasi untuk pengembangan dan kebutuhan sarana dan prasarana;
- h. Pelaksanaan fasilitasi pengadaan barang dan jasa;
- i. Pelaksanaan pengurusan penggunaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD);
- j. Perumusan dan pengkoordinasian kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan di lingkungan Dinas;
- k. Pengolahan data pegawai, formasi pegawai, mutasi pegawai, latihan pegawai, ujian dinas, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan registrasi ASN serta pengarsipan penilaian prestasi kerja ASN di lingkungan Dinas;
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

❖ Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. Mengkoordinasikan usulan setiap bidang dan pengelolaan data serta informasi tentang dinas;
- b. Menyusun program kerja dan membuat laporan tahunan;
- c. Mengumpulkan data dan informasi untuk pengembangan dan kebutuhan sarana dan prasarana dinas;
- d. Merumuskan dan melaksanakan pengendalian dan pelaporan;
- e. Merumuskan dan melaksanakan dan menghimpun petunjuk teknis yang berhubungan dengan penyusunan program;
- f. Merumuskan Renstra, Renja dan program pembangunan tiap tahunnya dilingkungan dinas;
- g. Merumuskan dan mengkoordinasikan pembinaan bidang keuangan;
- h. Merencanakan program kerja meliputi koordinasi , pembinaan bidang keuangan dinas berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- i. Melakukan verifikasi serta meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- j. Menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
- k. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
- l. Melakukan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
- m. Melaksanakan akutansi dinas;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- n. Menyiapkan laporan keuangan dinas;
- o. Merencanakan program kerja pengelolaan dana perjalanan dinas;
- p. Merencanakan program kerja pengelolaan operasional rumah tangga dinas;
- q. Memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dilingkungan dinas;
- r. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar diproses lebih lanjut;
- s. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya;
- t. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- u. Membuat konsep pedoman dan petunjuk teknis;
- v. Mengevaluasi tugas pembinaan bidang keuangan dinas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut;
- w. Melaporkan pelaksanaan tugas pembinaan bidang keuangan dinas kepada atasan secara lisan maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan;
- x. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan Program kerja;
 - b. Pengumpulan data dan informasi;
 - c. Pengendalian dan Pelaporan;
 - d. Pengumpulan petunjuk teknis;
 - e. Perumusan rencana kerja;
 - f. Penyusunan tindak lanjut laporan pelayanan;
 - g. Perencanaan program kerja bagian Penyusunan program dan keuangan
 - h. Penyiapan Surat Perintah Membayar;
 - i. Pelaksanaan Akutansi dinas;
 - j. Pembagian tugas kepada bawahan;
 - k. Pemberian petunjuk kepada bawahan;
 - l. Pembuatan konsep pedoman dan petunjuk teknis;
 - m. Pengevaluasian tugas;
 - n. Pelaporan pelaksanaan Tugas;
 - o. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan;
- ❖ Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
- Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas :
- a. Penyusunan rencana dan program perlindungan sosial, bantuan dan jaminan sosial, dan advokasi sosial;
 - b. Pembinaan, pemberian perlindungan sosial, bantuan dan jaminan sosial;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- c. Pembinaan, pemberian perlindungan dan Penyantunan terhadap Lanjut Usia Terlantar;
- d. Pengendalian, pengawasan dan pengumpulan Dana Sosial;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain;
 - (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial terdiri dari :
 - a. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana;
 - b. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Sumber Dana Bantuan Sosial;
 - c. Seksi Perlindungan dan Penyantunan Lanjut Usia Terlantar.

❖ Bidang Rehabilitasi Sosial

Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas :

- a. Mengkoordinasi, membina dan merumus penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan dan bimbingan di bidang rehabilitasi sosial;
- b. Mengkoordinasi, membina dan merumuskan pelaksanaan pembinaan lanjut, pelaksanaan pembinaan lanjut, pelayanan sosial bagi lanjut usia terlantar, pemberdayaan dan rehabilitasi sosial bagi penyandang disabilitas, pelayanan perlindungan dan rehabilitasi sosial anak terlantar, anak bermasalah dengan hukum, anak dengan Kedisabilitasan, anak korban tindak kekerasan/ diperlakukan salah, anak jalanan, balita terlantar, eks korban napza, bekas hukuman dan tuna sosial, kaum minoritas, eks penyandang psikotik;
- c. Mengkoordinasi, membina, merumuskan dan menyusun laporan, hasil-hasil yang dicapai dalam pelaksanaan tugas;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- d. Mengkoordinasi, membina, merumuskan dan menyusun laporan, hasil-hasil yang dicapai dalam pelaksanaan tugas;
- e. Mengkoordinasi, membina dan merumuskan serta memberi petunjuk teknis pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- f. Mengkoordinasi, membina dan merumuskan pelaksanaan tugas lain atas petunjuk pimpinan;
- g. Mengkoordinasi, menyusun dan merumuskan rencana kegiatan Bidang;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bidang Rehabilitasi Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program kerja
- b. Pembinaan dan perumusan bimbingan teknis dan bimbingan lanjut serta pelayanan Rehabilitasi sosial;
- c. Pengkoordinasian inventarisasi data Penyandang Masalah kesejahteraan Sosial (PMKS);
- d. Pelaksanaan tugas-tugas lain;

(1) Bidang Rehabilitasi Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Anak;
- b. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
- c. Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial, Korban Tindak Kekerasan dan Perdagangan Orang.

❖ Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas :

- a. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pembinaan dan pengendalian serta pelayanan kesejahteraan sosial keluarga miskin, lembaga-lembaga sosial, dan pemberian penghargaan, bantuan dan perlindungan sosial kepada keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan.
- b. Mengkoordinasi, membina dan merumuskan penyebar luasan nilai-nilai kepahlawanan, dan restorasi sosial
- c. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan bimbingan teknis dan pengendalian program pelayanan sosial dan pemberdayaan sosial;
- d. Mengkoordinasi, membina dan merumuskan inventarisasi data penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) dan potensi sumber kesejahteraan sosial (PSKS) di bidang tugasnya;
- e. Mengkoordinasi, membina, merumuskan penyiapan dan pengumpulan bahan dalam rangka penyusunan kegiatan penyuluhan, bimbingan sosial dan pengembangan swadaya masyarakat di bidang kesejahteraan sosial;
- f. Mengkoordinasikan, membina, merumuskan kerjasama dengan unit kerja lain serta instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- g. Mengkoordinasikan, membina, menyusun laporan dan hasil-hasil yang dicapai dalam pelaksanaan tugasnya;
- h. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pelaksanaan tugas lain atas petunjuk pimpinan;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program kerja;
- b. Pembinaan dan perumusan bimbingan teknis dan pengendalian program pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- c. Pengkoordinasian inventarisasi data penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) dan potensi sumber kesejahteraan sosial (PSKS) di bidang tugasnya;
- d. Pengkoordinasian dan perumusan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan restorasi sosial.
- e. Pengumpulan bahan kegiatan penyuluhan;

(1) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin terdiri dari :

- a. Seksi Pemberdayaan Sosial keluarga Miskin;
- b. Seksi Pemberdayaan Sosial Kelembagaan Masyarakat;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

c. Seksi Pemberdayaan Sosial Kepahlawanan, Keperintisan dan Restorasi Sosial.

(2) Setiap Seksi sebagaimana tersebut dalam Pasal 33 pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin.

Paragraf 1

Seksi Pemberdayaan Sosial keluarga Miskin

Seksi Pemberdayaan Sosial keluarga Miskin. mempunyai tugas :

- a. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja, jenis dan jumlah peralatan kerja yang dibutuhkan;
- b. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja kegiatan yang akan dilaksanakan secara rinci serta membuat tolok ukur keberhasilan tugas;
- c. Merumuskan, memonitor, mengevaluasi pelaksanaan tugas, untuk mengetahui hasil-hasil yang telah dicapai;
- d. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kepala Bidang guna penyusunan kebijaksanaan, program dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan di bidang tugasnya;

- e. Merumuskan dan melaksanakan pendataan, penyuluhan dan bimbingan sosial bagi keluarga miskin serta lokasi daerah kumuh fakir miskin;
- f. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan kemampuan petugas lapangan;
- g. Merumuskan dan melaksanakan pembinaan dan peningkatan kesejahteraan sosial keluarga miskin melalui bimbingan keterampilan, bantuan modal usaha dan modal kerja dalam rangka peningkatan pendapatan keluarga miskin;
- h. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan bimbingan sosial dan bantuan usaha ekonomis produktif bagi keluarga rentan.
- i. Merumuskan dan melaksanakan pembinaan, pemberian bantuan usaha ekonomi produktif dan bantuan pengembangan usaha keluarga binaan sosial serta merehabilitasi sosial daerah kumuh keluarga miskin;
- j. Merumuskan dan melaksanakan pembinaan terhadap Kelompok Usaha Bersama (KUBE)
- k. Merumuskan dan melaksanakan pembinaan terhadap kegiatan Program Bantuan Keluarga Miskin;
- l. Merumuskan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan di bidang tugasnya;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- m. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan meliputi masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil guna pemecahan masalah;
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Seksi Pemberdayaan Sosial keluarga Miskin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program kerja;
- b. Pendataan, penyuluhan dan bimbingan sosial bagi keluarga miskin;
- c. Pemberian bantuan usaha ekonomi produktif dan bantuan pengembangan usaha keluarga binaan sosial;
- d. Pengendalian, Pengawasan dan pembinaan terhadap kegiatan Kelompok Usaha Bersama (KUBE)
- e. Pengendalian, Pengawasan dan pembinaan terhadap kegiatan Program Bantuan Keluarga Miskin;
- f. Pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan di bidang tugasnya;

Paragraf 2

Seksi Pemberdayaan Sosial Kelembagaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Sosial Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas:

- a. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja, jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan;
- b. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja kegiatan yang dilaksanakan secara rinci, serta membuat tolok ukur keberhasilan tugas;
- c. Merumuskan, memonitor, mengevaluasi pelaksanaan tugas, untuk mengetahui hasil-hasil yang dicapai;
- d. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kepala Bidang dalam penyusunan kebijaksanaan, program dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan di bidang tugasnya;
- e. Merumuskan dan melaksanakan pendataan terhadap orsos/LSM/Yayasan, Panti Sosial, Karang Taruna, Kelompok Bermain dan Taman Penitipan Anak serta penyusunan profil, pendataan kebutuhan komunikasi dan informasi edukasi pembangunan kesejahteraan sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) maupun masyarakat pada umumnya;
- f. Merumuskan dan melaksanakan pembinaan dan pemantapan organisasi/lembaga sosial beserta pengurusnya;
- g. Merumuskan dan melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana organisasi/lembaga sosial, pembinaan peran

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- kelembagaan sosial masyarakat dan dunia usaha, peningkatan partisipasi sosial masyarakat serta pelayanan jaminan kesejahteraan sosial dan penyuluhan sosial;
- h. Merumuskan dan melaksanakan pemberian izin operasional orsos/LSM/Yayasan, Panti Sosial, Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak.
 - i. Merumuskan dan melaksanakan pemberian izin operasional sosial dan forum komunikasi dan konsultasi, penyediaan perangkat, petugas analisis, programmer dan operator;
 - j. Merumuskan dan melaksanakan pengembangan kerjasama dan petunjuk teknis pengembangan organisasi sosial/lembaga penyanggah dana dan dunia usaha;
 - k. Merumuskan dan melaksanakan penyempurnaan pola, pedoman dan petunjuk teknis pengembangan organisasi/lembaga sosial khususnya pengembangan partisipasi sosial masyarakat;
 - l. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan penyuluhan sosial kepada masyarakat terutama generasi muda;
 - m. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan bimbingan, pendidikan dan pelatihan keterampilan pengurus Karang Taruna, orsos / Lembaga Sosial, Panti Sosial, Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak dalam bidang manajemen, usaha kesejahteraan sosial, kewirausahaan dan keterampilan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- n. Merumuskan dan melaksanakan pengembangan forum-forum komunikasi;
- o. Merumuskan dan melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan, pembinaan terhadap orsos/LSM/Yayasan. Panti Sosial, Kelompok Bermain dan Taman Penitipan Anak di bidang usaha kesejahteraan sosial;
- p. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi dan identifikasi permasalahan dan pengumpulan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah di bidang tugasnya;
- q. Merumuskan dan melaksanakan rekrutmen, pendidikan, pembinaan sumber daya manusia sebagai petugas penyuluh dan pembimbing sosial;
- r. Merumuskan dan melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana penyuluhan dan bimbingan sosial;
- s. Merumuskan dan melaksanakan penyempurnaan pola dan materi penyuluhan dan bimbingan sosial bekerjasama dengan berbagai lembaga ilmiah, organisasi sosial, LSM dan badan internasional;
- t. Merumuskan dan melaksanakan pembinaan teknis, bimbingan umum, bimbingan sosial, pengenalan masalah, teknis pengembangan serta peningkatan fungsi sosial wanita;
- u. Merumuskan dan melaksanakan pembinaan serta pengembangan pekerja sosial masyarakat serta pemutakhiran

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- data kuantitatif dan kualitatif Pekerja Sosial Masyarakat (PSM);
- v. Merumuskan dan melaksanakan pemantapan sarana pembinaan pekerja sosial masyarakat (PSM);
 - w. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi dan langkah-langkah kebijaksanaan yang diambil guna pemecahan masalah;
 - x. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pemberdayaan Sosial Kelembagaan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program kerja;
- b. Pendataan terhadap orsos/LSM/Yayasan, Panti Sosial, Karang Taruna, Kelompok Bermain dan Taman Penitipan Anak;
- c. Penyusunan profil, pendataan kebutuhan komunikasi dan informasi edukasi (KIE);
- d. Pemberian izin operasional orsos/LSM/Yayasan, Panti Sosial, Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak;
- e. Pengembangan sistem organisasi sosial;
- f. Peningkatan penyuluhan sosial kepada masyarakat;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- g. Pengembangan forum-forum komunikasi;
- h. Pembinaan, pengendalian dan pengawasan, pembinaan terhadap Orsos;
- i. Penyuluhan dan bimbingan sosial;
- j. Pembinaan fungsi sosial wanita;
- k. Pemutakhiran data kuantitatif dan kualitatif Pekerja Sosial Masyarakat (PSM);
- l. Pembinaan pekerja sosial masyarakat;
- m. Pelaksanaan tugas-tugas lain.

Paragraf 3

Seksi Pemberdayaan Sosial Kepahlawanan, Keperintisan dan Restorasi Sosial

Seksi Pemberdayaan Sosial Kepahlawanan, Keperintisan dan Restorasi Sosial mempunyai tugas:

- a. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan atau peralatan kerja dengan cara merinci jenis, jumlah peralatan kerja yang diperlukan di tempat kerja yang mudah diambil dan digunakan;
- b. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan;
- c. Merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dari kegiatan yang

- telah dilaksanakan sudah sesuai atau belum dengan rencana kerja dan tolok ukur keberhasilan yang telah dibuat;
- d. Merumuskan dan melaksanakan pemberian penghargaan, bantuan dan perlindungan sosial kepada keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan;
 - e. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha ke arah yang dapat mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan di bidang tugas;
 - f. Merumuskan dan melaksanakan bimbingan, menyebarluaskan nilai-nilai kepahlawanan, peningkatan upaya pelestarian, pengembangan, penghayatan serta mengamalkan nilai-nilai kepahlawanan;
 - g. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha ke arah yang dapat mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan di bidang tugasnya;
 - h. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil dalam pemecahan masalah;
 - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

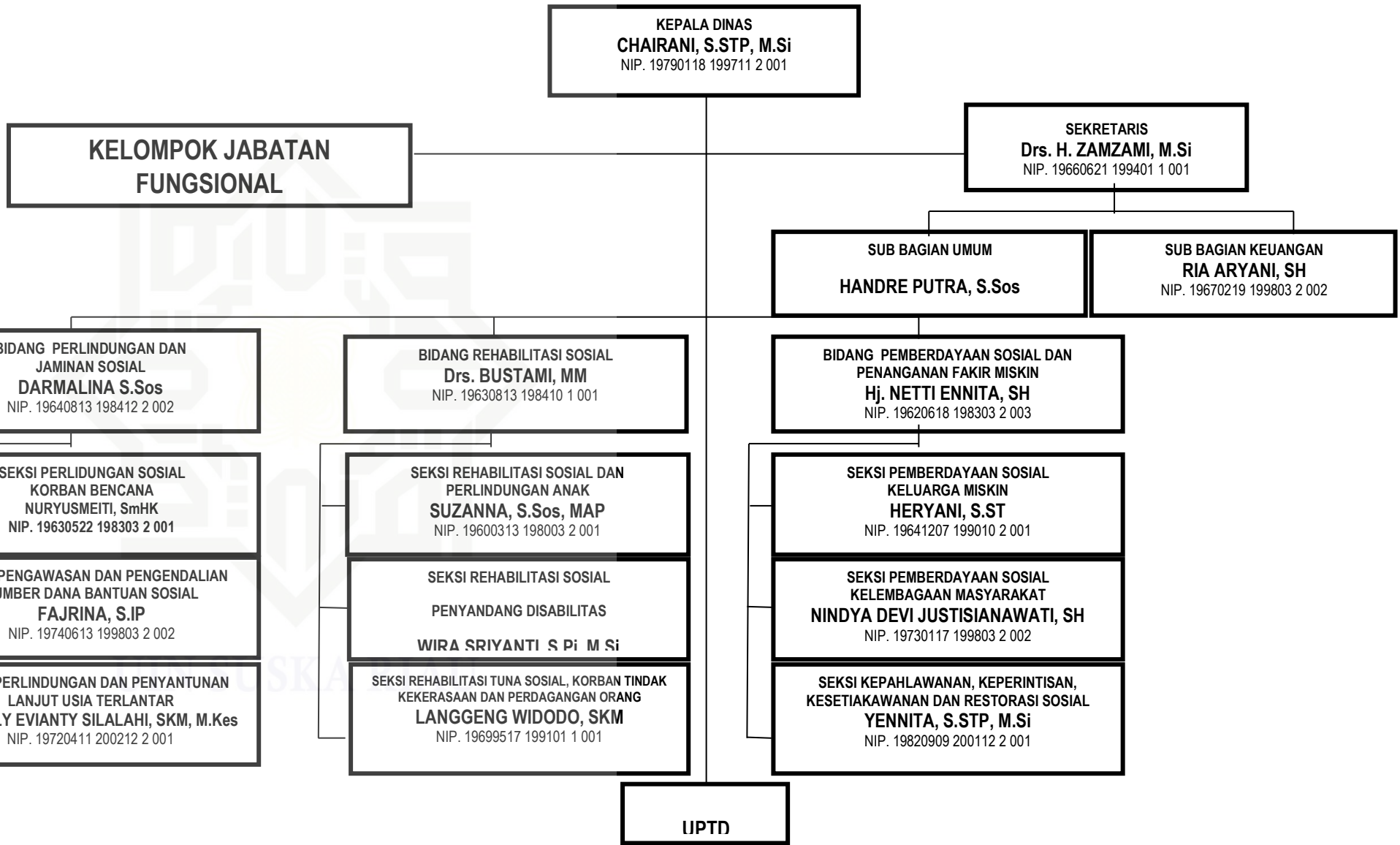
Seksi Pemberdayaan Sosial Kepahlawanan, Keperintisan dan Restorasi Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program kerja;
- b. Pemberian penghargaan, bantuan dan perlindungan sosial kepada keluarga pahlawan dan perintis kemerdekaan;
- c. Penghimpunan dan sistemisasi data;
- d. Pelaksanaan tugas-tugas lain.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS SOSIAL KOTA PEKANBARU (TYPE B)



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau
 State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau