

1. Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Sosial

Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Sosial menyelenggarakan tugas pokok tersebut :

1. penyiapan bahan program kerja Seksi Kesejahteraan Rakyat Dan Sosial sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
2. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja Kecamatan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas;
3. pendistribusian dan pengarahan pelaksanaan tugas personel di unit kerjanya sesuai dengan fungsi dan kompetensi dengan prinsip pembagian habis tugas;
4. pengumpulan dan pengolahan data dan informasi, serta inventarisasi permasalahan dan bahan pemecahan permasalahan pemberdayaan masyarakat di bidang kesejahteraan rakyat dan sosial;
5. penyiapan bahan dan petunjuk teknis, pelaksanaan dan pelaporan tugas pemberdayaan masyarakat di bidang kesejahteraan rakyat dan sosial;
6. penyiapan bahan pembinaan dan pengoordinasian pemberdayaan masyarakat bidang kesejahteraan masyarakat meliputi pendidikan, kesehatan, kependudukan dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, sosial, keagamaan, ketenagakerjaan, perpustakaan, pariwisata, dll;
7. penyiapan bahan pembinaan dan sinkronisasi perencanaan bidang kesejahteraan rakyat dan sosial di tingkat Kecamatan dan desa/kelurahan sebagai satu kesatuan perencanaan pembangunan Daerah;
8. penyiapan bahan pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan bidang kesejahteraan rakyat dan sosial di tingkat Kecamatan, desa/kelurahan;
9. penyiapan bahan, pengoordinasian, pengendalian, serta evaluasi target dan hasil pembangunan bidang kesejahteraan sosial dan sosial tingkat kecamatan, kelurahan, dan desa;
10. penyiapan bahan petunjuk teknis dan pembinaan organisasi sosial kemasyarakatan, Karang Taruna, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, seni dan budaya;
11. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi program penanggulangan kemiskinan;
12. penyiapan bahan rapat koordinasi bidang kesejahteraan rakyat dan sosial;
13. penyiapan bahan koordinasi unit kerja Perangkat Daerah dan instansi vertikal di wilayah kerja Kecamatan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pembangunan untuk meningkatkan kinerja Kecamatan;
14. pelaksanaan hubungan kerja teknis fungsional dan teknis operasional dengan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pembangunan di Kecamatan;
15. penerapan dan pengembangan Standar Pelayanan Minimal, Norma, Standar, Prosedur, Kriteria, Indikator Kinerja Utama dan Standar Operasional Prosedur dengan perbaikan secara periodik, dinamis, dan berkesinambungan, manajemen kinerja instansi dan pegawai/aparatur pencapaian sasaran rencana strategis Kecamatan;

16. pemantuan dan evaluasi penyelenggaraan dan pembinaan bidang kesejahteraan rakyat dan sosial dalam rangka terwujudnya pelayanan prima dan tata kelola pemerintahan di kecamatan secara efisien, efektif, dan akuntabel;
17. penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Seksi Kesejahteraan Rakyat dan Sosial;
18. pengarahan dan penilaian kinerja personel di unit kerja dengan mengevaluasi hasil kerja untuk memacu prestasi kerja;
19. penyampaian saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
20. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggungjawaban;
21. pelaksanaan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan.