BAB II

TINJAUAN UMUM KEMENTERIAN SOSIAL

A. Sejarah Kementerian Sosial R.I

1. Kilasan sejarah Kemnnterian Sosial R.I

Berdasarkan keputusan panitia persiapan kemerdekaan Republik Indonesia, tertanggal 19 Agustus 1945, Departemen Sosial RI merupakan salah satu departemen pemerintah pada jaman itu. Menurut surat keputusan tersebut, tugas Departemen Sosial RI dinyatakan secara singkat dan sederhana, yaitu: “Urusuan fakir miskin dan anak terlantar”.

Untuk pertama kali dalam sejarah Indonesia, Pemerintah memikul tanggung jawab konstitusional, mengenai pembangunan kesejahteraan sosial, termasuk dalam pasal 34 UUD’ 45 bahwa: “Fakir miskin dan anak-anak terlantar dipelihara oleh Negara”. Yang berarti bahwa secara konstational, berdasarkan pasal 34 yang dirangkaikan dengan pasal 33 tentang perekonomian.

Pemerintah membangun kesejahteraan sosial untuk meniadakan kemiskinan dan keterlantaran yang terutama disebabkan oleh penjajahan, yang menindas dan menghisap Bangsa Indonesia yang nyata-nyata tidak berusaha

membangun kesejahteraan sosial bagi rakyat Indonesia, malah membiarkan rakyat Indonesia cukup hidup dengan segobang atau dua setengah sen sehari.

2. Masa Awal Kemerdekaan Pimpinan tertinggi

Departemen Sosial pada masa awal kemerdekaan dipercayakan pada Mr. Iwa Kusuma Sumantri yang pada waktu itu membawahi kurang lebih 30 orang pegawai untuk Bagian Perburuhan dan Bagian Sosial. Hampir semua pegawai tersebut kurang/tidak berpengetahuan dan berpengalaman cukup mendalam dalam bidang perburuhan dan bidang sosial. Berbeda dengan departemen-departemen lainnya seperti Departemen Dalam Negeri, Departemen Keuangan, dan Departemen Kesehatan, meskipun dalam suasana dan tujuan yang sangat berbeda, yaitu suasana dan tujuan jajahan atau colonial dan tujuan merdeka, instansi tersebut memiliki peninggalan-peninggalan contoh departemen-departemen sejenis dari Pemerintahan Jajahan Belanda. Tidak demikian halnya dengan Departemen Sosial RI.

Depsos tidak mempunyai pendahulu atau "*voorloper*" di zaman Pemerintahan Jajahan Belanda, juga tidak mempunyai pendahulu di zaman Pemerintahan *Balatentara Dai Nippon*. Pada masa pemerintahan *Balatentara Dai Nippon*, di dalam Departemen Dalam Negeri atau Gunseikabu Naimubu terdapat Romukyoku atau Kantor Perburuhan yang terdiri dari Romuka: Bagian Perburuhan dan Koseika atau Bagian Sosial. *Romuka* berpijak pada Kantor *van Arbeid* atau Kantor Perburuhan termasuk: Departement *van Justitie* atau Departemen Kehakiman, sedangkan Koseika atau 3Bagian Sosial

yang menangani Urusan Kemiskinan atau *Azmwezen* berpijak pada Departement van Justitie atau Departemen Kehakiman. *Azmwezen* atau Urusan Kemiskinan ini bergerak sesuai Stb. 1934 Nomor 26 jo Stb. 1939 Nomor 225.

Dalam pengaturan santunan fakir miskin ("*Azmwezen*") dan sesuai ordonansi tersebut di atas yang termasuk dalam rumah tangga pemerintahan kota dan kabupaten adalah Jawa dan Madura, sedangkan daerah-daerah luar Jawa dan Madura termasuk dalam pemerintahan daerah. Sumpah setia pada Negara serta Pemerintah Republik Indonesia di bawah bendera Sang Saka Merah Putih dilaksanakan di salah satu ruangan tingkat pertama bangunan Departemen Sosial RI yang tidak diikuti oleh seluruh pegawai, karena masih ada yang ragu-ragu mengenai kebenaran proklamasi kemerdekaan. Sumpah setia juga dilaksanakan bersama-sama dengan Departemen Kesehatan, Departemen Agama, Departemen Dalam Negeri, dan Departemen Sosial yang bertempat di suatu halaman yang sekarang ditempati seluruhnya oleh Departemen Dalam Negeri di Jalan Merdeka Utara.

Departemen Sosial RI pada waktu itu berlokasi di Jalan Cemara no. 5 yang merupakan bekas Kantor Perburuhan di Jalan Agus Salim, sampai datang perintah untuk pindah ke Jogjakarta pada tanggal 10 Januari 1946, karena gangguan dari NICA terus-menerus, sehingga Jakarta dianggap tidak aman lagi bagi Pusat Pemerintahan Republik Indonesia. Pertempuran-pertempuran terjadi di beberapa wilayah di Jakarta, baik siang maupun malam, sehingga waktu banyak terbuang mencari jalan yang aman sampai di kantor. Tidak

banyak yang dapat diperbuat dalam suasana dan keadaan tidak aman tersebut, karena pertempuran itu beresiko terkena tembakan setiap saat. Kemudian datang perintah untuk bersiap-siap pindah ke Yogyakarta yang pada waktu itu menjadi Ibu Kota Republik Indonesia. Perpindahan terlaksana malam hari tanggal 10 Januari 1946 dari stasiun kereta api Tanah Abang. Para pegawai tidak diperkenankan membawa barang-barang lain, selain pakaian, alat untuk makan, tikar dan bantal, serta dibekali gaji untuk dua bulan. Setiba di Yogyakarta dan setelah beberapa hari Departemen Sosial RI ditempatkan di Sekolah Bruderan Loji Wetan, kemudian dipindahkan di gedung Seminari di Jl. Code Yogyakarta bersama dengan Departemen Penerangan.

Di gedung Seminari ini tugas Departemen Sosial dilaksanakan setapak demi setapak dalam suasana aman dengan perlengkapan dan peralatan yang ada, sambil mensolidkan tubuh Departemen Sosial dan menyusun kantor-kantor Sosial di daerah-daerah. Lahirlah pula di gedung Seminari beberapa peraturan, berbentuk maklumat dan sebagainya, diantaranya Maklumat Nomor 3 tentang pembentukan Panitia-panitia Pembantu Sosial untuk usaha-usaha santunan fakir miskin, anak terlantar, di Ibu Kota Kabupaten dan Kotamadya terdiri dari para peminat dalam bidang sosial, pegawai pamongpraja dan kantor sosial, para pemimpin badan-badan sosial dan pemimpin-pemimpin informal setempat. Panitia lain yang diusahakan dibentuk dan disiapkan adalah Panitia Penolong Korban Perang. Sejak pemerintahan Republik Indonesia pindah kembali ke Jakarta, Departemen

Sosial RI pusat menempati kantor di Jalan Ir.Juanda 36 Jakarta Pusat, dan mengalami perpindahan lokasi lagi ke Jalan Salemba Raya 28 Jakarta Pusat sampai sekarang. Hingga saat ini telah tercatat 29 kali pergantian menteri sosial, mulai dari Mr. Iwa Kusuma Sumantri, hingga Bachtiar Chamsyah.

3. Masa Pembubaran (Likuidasi)

Peralihan kepemimpinan di negeri ini berpengaruh juga terhadap keberadaan kabinetnya. Kemudian berimbas pada lembaga tinggi Negara dan departemen. Setelah berakhirnya pemerintahan orde baru, yang dilanjutkan oleh pemerintahan reformasi dan saat K.H Abdurrahman Wahid (yang biasa dikenal dengan sebutan „Gus Dur“) terpilih sebagai Presiden Republik RI, secara mengejutkan nomenklatur Departemen Sosial RI dihapus bersamaan dengan Departemen Penerangan dari jajaran departemen yang ada di pemerintahan Indonesia. Hal ini membuat para praktisi dan akademisi termasuk mahasiswa Pascasarjana Kesejahteraan Sosial Universitas Indonesia saat itu ikut serta menyuarakannya dengan menggelar seminar tentang kiprah Departemen Sosial, dengan harapan supaya Gusdur membentuk kembali Departemen Sosial atau nomenklatur lainnya yang dapat mewadahi pelayanan kesejahteraan sosial secara institusional.

Saat itu pemerintahan Gus Dur menggagas bahwa pelayanan kesejahteraan social cukup dilakukan oleh masyarakat. Namun keadaan berkata lain, secara tidak diduga pula, saat itu muncul berbagai masalah

kesejahteraan social seperti bencana alam, bencana sosial, populasi anak jalanan dan anak terlantar semakin bertambah terus jumlahnya, sehingga para mantan petinggi Departemen Sosial menggagas untuk dibentuknya sebuah Badan yang berada langsung di bawah Presiden, maka terbentuklah Badan Kesejahteraan Sosial Nasional (BKSNI).

4. Masa Penggabungan

Dengan terbentuknya BKSNI ini permasalahan tidak segera terentaskan, malah yang terjadi serba kekurangan karena tidak berimbangny populasi permasalahan sosial dengan petugas yang dapat menjangkaunya dan kewenangan BKSNI juga sangat terbatas. Dengan pertimbangan seperti itu maka Departemen Sosial dimunculkan kembali tetapi digabung dengan Departemen Kesehatan. Nomenklaturnya menjadi Departemen Kesehatan dan Kesejahteraan Sosial. Gagasan penggabungan ini juga tidak memberikan solusiterentaskannya permasalahan kesejahteraan sosial secara memadai, padahal populasi permasalahan sosial semakin kompleks.

Kemudian pada masa cabinet berikutnya setelah berakhirnya pemerintahan reformasi berganti ke pemerintahan Gotong Royong, maka Departemen Sosial difungsikan kembali untuk menyelenggarakan tugas-tugas pembangunan di bidang kesejahteraan sosial. Dengan difungsikannya kembali Departemen Sosial, memang tidak serta merta permasalahan kesejahteraan sosial menjadi hilang dan rakyat menjadi sejahtera, tetapi pelayanan sosial yang diterima rakyat menjadi lebih memadai. Tenaga pekerja sosial

profesional yang dimiliki Departemen Sosial adalah salah satu komponen yang dapat memberikan harapan bagi para penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS). PMKS menjadi mampu memanfaatkan berbagai potensi dan sumber kesejahteraan sosial (PSKS) yang ada di lingkungan lokalnya bahkan di luar lingkungannya menuju insan mandiri dan sejahtera dengan pelayanan yang berbasiskan pada kearifan lokal dan hak dasar manusia.

5. Masa Sekarang

Departemen Sosial RI dibawah kepemimpinan Bapak Dr. (HC) Bachtiar Chamsyah, S.E. tidak hanya menggarap persoalan-persoalan yang bersifat teknis dan sebatas kelompok marginal, melainkan juga melibatkan peran serta masyarakat dan dunia usaha dalam penyelenggaraan pelayanan kesejahteraan sosial. Pada tingkat Nasional, Departemen Sosial RI juga memberikan masukan-masukan penting kepada pemerintah untuk menyusun kebijakan-kebijakan publik yang berorientasi kepada kesejahteraan sosial, karena kesejahteraan sosial bagi warga negara Indonesia dijamin oleh UUD⁴⁵. Dalam konteks ini, Departemen Sosial RI menjalankan salah satu fungsi pemerintahan di dalam sistem negara atau pemerintah, agar penyelenggaraan kesejahteraan sosial di negeri ini berada di jalur yang tepat. Penyelenggaraan kesejahteraan sosial diperlukan justru untuk mencegah dan mengatasi berbagai problema yang muncul dengan berupaya pemeratakan pemanfaatan

potensi dan sumber yang dihasilkan dari pelaksanaan pembangunan itu sendiri.

Apabila cara melihat lembaga ini hanya dari sisi masih banyaknya angka kemiskinan, yang merupakan penyebab paling dominan munculnya masalah kesejahteraan sosial, maka hal tersebut terlalu menyederhanakan masalah. Berbagai perdebatan mengemuka mengenai jumlah angka kemiskinan di Indonesia, tetapi yang jauh lebih penting dari cara pandang dan perdebatan-perdebatan tersebut adalah program-program untuk pengentasan masalah kesejahteraan sosial tersebut.

Sebagai bagian dari masyarakat internasional, kita pun harus menghormati standar hidup layak sebagaimana yang diwujudkan dalam sebuah konvensi tentang keberhasilan pembangunan dan pengentasan kemiskinan yang disepakati negara-negara anggota Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) pada tahun 1995, yang tertuang dalam *Millenium Development Goals* (MDG"s). Bahkan, standar kelayakan hidup MDG"s itu seharusnya menjadi motivasi dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial. Standar kelayakan hidup itu tentu saja penting sebagai ukuran untuk mengetahui apakah pembangunan di sebuah negara telah mencapai tujuan-tujuan standar hidup yang layak bagi warga negaranya. Dari situ akan terlihat di mana kekurangan pembangunan yang dilakukan bangsa ini.

Namun, yang jauh lebih penting lagi adalah bagaimana memberdayakan orang miskin, atau secara lebih khusus dalam perspektif Pekerjaan Sosial dikenal dengan program pemberdayaan sosial PMKS dan PSKS. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Departemen Sosial bertitik tolak pada upaya memikirkan dan menjadikan orang yang terlilit oleh berbagai persoalan sosial dan mental agar mampu menolong dirinya sendiri dengan meraih kesejahteraan hidupnya.

Dengan didasarkan pada Peraturan Menteri Sosial RI Nomor: 82/HUK/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Sosial, telah dilakukan berbagai upaya dalam bentuk Usaha Kesejahteraan Sosial (UKS) melalui berbagai program. Program tersebut berada di setiap Unit Kerja di lingkungan Departemen Sosial RI. Departemen Sosial RI menyelenggarakan beberapa fungsinya, yakni:

- (a) perumusan kebijakan nasional, kebijakan pelaksanaan, dan kebijakan teknis di bidang sosial;
- (b) pelaksanaan urusan pemerintahan sesuai dengan bidang tugasnya;
- (c) pengelolaan barang milik atau kekayaan Negara yang menjadi tanggung jawabnya;
- (d) pengawasan atas pelaksanaan tugasnya;
- (e) penyampaian laporan hasil evaluasi, saran, dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Presiden. Dalam menjalankan tugas sehari-hari Menteri Sosial dibantu beberapa unsure di dalam Departemen Sosial, yakni:

1. Sekretariat Jenderal;
2. Ditjen Bantuan dan Jaminan Sosial;
3. Inspektorat Jenderal (Itjen);
4. Badan Pendidikan dan Penelitian Kesejahteraan Sosial;
5. Staf ahli Menteri yakni Staf Ahli bidang Otonomi Daerah,
6. Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga,
7. Staf Ahli Bidang Perlindungan Sosial,
8. Staf Ahli Bidang Dampak Sosial,
9. Staf Ahli Bidang Integrasi Sosial.

Disamping itu juga ada Pusat Penyuluhan Sosial dan Pusat Penyusunan Perundang-Undangan dan Bantuan Hukum.

Visi Kementerian Sosial R.I

TERWUJUDNYA KESEJAHTERAAN SOSIAL MASYARAKAT

Visi ini mengandung arti bahwa pembangunan bidang kesejahteraan sosial yang telah, sedang dan akan dilakukan oleh pemerintah dan masyarakat ditujukan untuk mewujudkan suatu kondisi masyarakat yang masuk kedalam kategori PMKS menjadi berkesejahteraan sosial pada tahun 2014.

Kondisi ini merupakan tujuan yang realistis yang dapat dicapai selama periode lima tahun pelaksanaan RPJMN 2010-2014 sesuai dengan target yang ditetapkan oleh Kementerian Sosial. Kondisi dimaksud sesuai dengan Undang-undang Nomor 11 tahun 2009 Tentang kesejahteraan Sosial adalah

kondisi terpenuhnya kebutuhan materil, spiritual, dan sosial warga Negara agar dapat hidup layak dan mampu mengembangkan diri, sehingga dapat melakukan fungsi sosialnya.

Secara Konstitusional, visi ini merupakan jawaban terhadap amanat Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 34 dimana Fakir Miskin dan Anak Terlantar dipelihara oleh Negara. Undang-Undang Dasar 1945 tidak memberikan penjelasan bagaimana cara mensejahterakan fakir miskin dan anak terlantar, hanya mewajibkan kepada Negara untuk memberikan proteksi terhadap fakir miskin dan anak terlantar, dimana kedua kelompok sasaran ini termasuk kedalam PMKS. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial menjawab pertanyaan tentang bagaimana meningkatkan kesejahteraan sosial PMKS termasuk didalamnya fakir miskin dan anak terlantar.

MDGs merupakan kesepakatan komunitas internasional terhadap penurunan angka kemiskinan dimana Indonesia ikut menandatangani. Dengan Konstitusi Negara yang didukung oleh Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 memperkuat Indonesia untuk mewujudkan komitmen MDGs tersebut yang ditujukan bagi PMKS kesejahteraan sosial bagi PMKS dimaksud dapat memberikan kontribusi bagi peningkatan kesejahteraan rakyat dan penurunan angka kemiskinan sesuai dengan MDGs.

Dengan demikian, visi Kementerian Sosial sebagaimana tersebut diatas memiliki relevansi yang kuat dengan Undang-Undang Dasar 1945. Undang-

Undang Nomor 11 Tahun 2009 dan Undang-Undang lainnya, serta MDGs yang harus dicapai pada tahun 2015. Oleh karena itu perlu ada komitmen kuat dari pemangku kepentingan untuk mewujudkan visi tersebut.

Misi Kementerian Sosial R.I

Sebagai Kementerian, Kementerian Sosial mengemban dan melaksanakan tugas sesuai dengan visi yang telah ditetapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksanadan berhasil dengan baik. Agar pelaksanaan tugas dan fungsi dapat mencapai hasil yang optimal sesuai dengan visi yang telah ditetapkan, Kementerian Sosial menetapkan misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan aksesibilitas perlindungan sosial untuk menjamin pemenuhan kebutuhan dasar, pelayanan sosial, pemberdayaan sosial, dan jaminan kesejahteraan sosial bagi PMKS.
2. Mengembangkan perlindungan dan jaminan sosial bagi PMKS.
3. Meningkatkan *profesionalisme* penyelenggaraan perlindungan sosial dalam bentuk bantuan sosial, rehabilitasi, pemberdayaan, dan jaminan sebagai metode penanggulangan sosial.
4. Meningkatkan *profesionalisme* pelayanan sosial dalam perlindungan, jaminan, rehabilitasi, dan penanggulangan kemiskinan.
5. Meningkatkan dan melestarikan nilai-nilai kepahlawanan, kesetiakawanan sosial untuk menjamin keberlanjutan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
6. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan sosial.

B. Struktur Organisasi

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan Departemen, tata usaha pimpinan, rumah tangga dan perlengkapan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan urusan tata usaha Kementerian;
- b. Pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan;
- c. Pelaksanaan urusan rumah tangga;
- d. Pelaksanaan urusan perlengkapan.

Struktur yang berada di Biro Umum di antaranya:

1. Bagian Tata Usaha Kementerian:

Bagian Tata Usaha Kementerian mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, kearsipan dan tata usaha Biro. Bagian-bagian dari Tata Usaha Kementerian bertugas sebagai:

- a. Subbagian Persuratan mempunyai tugas melakukan urusan persuratan.
- b. Subbagian Kearsipan mempunyai tugas melakukan urusan kearsipan.
- c. Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

2. Bagian Tata Usaha Pimpinan:

Bagian Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha Menteri, tata usaha Sekretaris Jenderal dan protocol. Bagian-bagian dari Tata Usaha Pimpinan bertugas sebagai:

- a. Subbagian Tata Usaha Menteri mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Menteri.
- b. Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Sekretaris Jenderal.
- c. Subbagian Protokol mempunyai tugas melakukan urusan keprotokolan.

3. Bagian Rumah Tangga:

Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan urusan dalam, pengamanan dan pemeliharaan. Bagian-bagian dari Rumah Tangga bertugas sebagai:

- a. Subbagian Urusan Dalam mempunyai tugas melakukan urusan dalam.
- b. Subbagian Pengamanan mempunyai tugas melakukan urusan pengamanan.
- c. Subbagian Pemeliharaan mempunyai tugas melakukan urusan pemeliharaan.

4. Bagian Perlengkapan:

Bagian Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan pengadaan, penyimpanan dan distribusi serta inventarisasi dan penghapusan kekayaan Negara. Bagian-bagian dari Perlengkapan bertugas sebagai:

- a. Subbagian Analisis kebutuhan dan pengadaan mempunyai tugas melakukan analisis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan.
- b. Subbagian Penyimpanan dan Distribusi mempunyai tugas melakukan urusan penyimpanan dan distribusi perlengkapan.
- c. Subbagian Inventarisasi dan Penghapusan mempunyai tugas melakukan inventarisasi dan penghapusan kekayaan Negara

C. Kegiatan Umum

1. Kepala Bagian Tata Usaha Kementerian

a. Tugas

Bagian tata usaha Kementerian mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, kearsipan dan tata usaha Biro.

b. Fungsi

1. Pelaksanaan urusan persuratan
2. Pelaksanaan urusan kearsipan
3. Pelaksanaan urusan tata usaha biro

c. Uraian Tugas

1. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan yang berkaitan dengan tugas Bagian Tata Usaha Kementerian,
2. Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan operasional Bagian Tata Usaha Kementerian,
3. Membagi tugas kepada Sub Bagian di lingkungan Bagian Tata Usaha kementerian
4. Memberi petunjuk pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Subbagian di lingkungan Bagian Tata Usaha Kementerian
5. Menyeleia pelaksanaan kegiatan pegawai di lingkungan Bagian Tata Usaha Kementerian
6. Melaksanakan koordinasi Penyusunan perencanaan program dan pelaporan dengan para Kepala Bagian di lingkungan Biro Umum
7. Melaksanakan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Biro Umum setiap akhir tahun
8. Mengkonsultasikan setiap kegiatan Bagian Tata Usaha Kementerian kepada atasan
9. Melakukan peminangan dan petunjuk kepada para Kepala Subbagian di lingkungan Bagian Tata Usaha Kementerian
10. Melaksanakan pembinaan fungsional dan perhitungan angka kredit Arsiparis di lingkungan Kementerian

11. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Biro Umum yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Bagian Tata Usaha Kementerian
12. Melaksanakan penilaian kinerja para Kepala Sub Bagian dan Pegawai di lingkungan Tata Usaha kementerian
13. Melaporkan hasil kegiatan Bagian Tata Usaha Kementerian kepada atasan
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Kepala Sub Bagian Persuratan

a. Tugas

Sub Bagian Persuratan mempunyai tugas melakukan urusan persuratan

b. Uraian Tugas

1. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Persuratan
2. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Persuratan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
3. Membagi tugas kepada Pegawai Sub Bagian Persuratan
4. Membimbing/ member petunjuk kepada Pegawai Sub Bagian Persuratan
5. Mengawasi Pegawai Sub Bagian Persuratan dalam pelaksanaan tugas
6. Mengkonsultasikan rencana kegiatan Sub Bagian Persuratan kepada atasan

7. Melaksanakan pengelolaan persuratan Kementerian yang meliputi penerimaan, penyortiran, pencatatan/ pemberkasan, pengarahan dan pendistribusian surat masuk di lingkungan Kementerian
8. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan pengolaan persuratan di lingkungan Kementerian Sosial
9. Melaksanakan pengiriman surat keluar baik melalui jasa pos maupun kurir di lingkungan Kementerian Sosial
10. Melaksanakan penilaian kinerja para Pegawai di lingkungan Sub Bagian persuratan
11. Melakukan koordinasi dan kerjasama kepada para Kepala Subbagian intern dan ekstern di Bagian Tata Usaha Kementerian
12. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Tata Usaha Kementerian yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Sub Bagian Persuratan
13. Menyiapkan alternative pemecahan masalah yang timbul berkaitan dengan pelaksanaan tugas
14. Melaporkan kegiatan Sub Bagian Persuratan kepada atasan
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Kepala Sub Bagian Kearsipan

a. Tugas

Sub bagian kearsipan mempunyai tugas melakukan urusan kearsipan.

b. Uraian Tugas

1. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan, ketentuan yang berkaitan dengan tugas Subbagian Kearsipan,
2. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Kearsipan
3. Membagi tugas kepada pegawai Subbagian Kearsipan
4. Membimbing/member petunjuk kepada Pegawai Subbagian Kearsipan
5. Mengawasi Pegawai Subbagian Kearsipan dalam pelaksanaan tugas
6. Mengkonsultasikan rencana kegiatan Subbagian Kearsipan kepada atasan
7. Melaksanakan pengelolaan kearsipan Kementerian yang meliputi pemeliharaan arsip penataan arsip in aktif, penyusutan arsip in aktif sesuai jadwal retensi arsip di lingkungan Kementerian
8. Melaksanakan Bimbingan Teknis terhadap pejabat fungsional Arsiparis di lingkungan Kementerian
9. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan tata kearsipan dinamis di lingkungan kantor pusat dan UPT/Balai Besar
10. Melaksanakan supervise pelaksanaan pengelolaan arsip
11. Melaksanakan penghitungan angka kredit jabatan fungsional arsiparis di lingkungan Kementerian

12. Melaksanakan penilaian kinerja para pegawai di lingkungan Subbagian Kearsipan
13. Melakukan koordinasi dan kerjasama kepada para kepala subbagian intern dan ekstern di bagian Tata Usaha Kementerian
14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bagian Tata Usaha Kementerian yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Subbagian Kearsipan
15. Menyiapkan *alternative* pemecahan masalah yang timbul berkaitan dengan pelaksanaan tugas
16. Melaporkan kegiatan Subbagian Kearsipan kepada atasan
17. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.