



**BUPATI MUNA BARAT
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI MUNA BARAT
NOMOR 65 TAHUN 2017**

**TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS SOSIAL
KABUPATEN MUNA BARAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUNA BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah.

Mengingat : 1. 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 3815);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Muna Barat di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5561);
5. 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014

- tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Muna Barat Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Muna Barat (Lembaran Baerah Kabupaten Muna Barat Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Barat Nomor 1).

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

**PERATURAN BUPATI MUNA BARAT TENTANG KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS SOSIAL KABUPATEN MUNA BARAT**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Muna Barat;
2. Pemerintah Daerah Kabupaten Muna Barat adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Eksekutif Daerah Kabupaten Muna Barat;
3. Bupati adalah Bupati Muna Barat;
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Muna Barat;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Muna Barat;
6. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kabupaten Muna Barat;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial
8. Sekretariat Dinas adalah Sekretariat Dinas Sosial.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
10. Kelompok Bidang adalah Kelompok Bidang pada Dinas Sosial.
11. Subbagian adalah Subbagian pada Kelompok Sekretariat Dinas Sosial.
12. Seksi adalah Seksi pada Kelompok Bidang Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Sosial.
14. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Sosial.

15. Tata Kerja adalah Tata Kerja pada Dinas Sosial.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Muna Barat.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Sosial adalah unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Sosial dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Sosial dibentuk untuk mewadahi Urusan Pemerintahan Bidang Sosial.
- (4) Dinas Sosial merupakan Dinas Tipe A.
- (5) Dinas Koperasi Usaha Kecil dan Menengah berkedudukan di Laworo Kabupaten Muna Barat.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Dinas Sosial terdiri dari 1 (satu) sekretariat dan paling banyak 4 bidang.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) terdiri atas paling banyak 2 (tiga) subbagian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) terdiri atas paling banyak 3 (tiga) seksi.

Pasal 4

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud pada pasal 3 (tiga) ayat (1) terdiri atas:
 - a. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - b. Bidang Pemberdayaan Sosial;
 - c. Bidang Penanganan Fakir Miskin;
 - d. Bidang Rehabilitasi Sosial
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada pasal 3 (tiga) ayat (2):
 - a. Subbangian Keuangan, Perencanaan, Aset dan Evaluasi;
 - b. Subbag Umum dan Kepegawaian.
- (3) Seksi pada Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) huruf a:
 - a. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
 - b. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial;
 - c. Seksi Jaminan Sosial Keluarga.
- (4) Seksi pada Bidang Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) huruf b:

- a. Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga, Kelembagaan Masyarakat dan Pengelolaan Sumber Dana dan Bantuan Sosial;
 - b. Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawan dan Restorasi Sosial.
 - c. Seksi Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil
- (5) Seksi pada Bidang Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) huruf c terdiri atas:
- a. Seksi Penanganan Fakir Miskin Perdesaan;
 - b. Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan;
 - c. Seksi Penanganan Fakir Miskin Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil.
- (6) Seksi pada Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) huruf d:
- a. Seksi Pelayanan Rehabilitasi Sosial, Tuna Sosial, Korban Penyalahgunaan Narkotika Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya, korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan;
 - b. Seksi Rehabilitas Sosial Penyandang Disabilitas;
 - c. Seksi Pelayanan Sosial Anak dan Lanjut Usia.

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada pasal 2 (dua) ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris;
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unsur staf berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (dua) ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang;
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unsur staf berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

- (1) Subbagian sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (2) dipimpin oleh Kepala Subbagian;
- (2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unsur staf yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris

Pasal 8

- (1) Seksi sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (3), (4), (5), dan (6) dipimpin oleh Kepala Seksi;
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unsur staf bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

Pasal 9

Struktur organisasi Dinas Sosial Kabupaten Muna Barat secara lengkap terdapat pada Lampiran Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 10

Dinas Sosial mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan fungsi pembantuan di bidang Sosial.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 5, Dinas Sosial mempunyai fungsi :

- a. Merumuskan kebijakan di bidang sosial;
- b. Melaksanakan kebijakan di bidang sosial;
- c. Pelaksanaan evaluasi dari pelaporan di bidang sosial;
- d. Pelaksanaan administrasi di bidang sosial;
- e. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf Pertama Tugas dan Fungsi Kepala Dinas Sosial

Pasal 12

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi, pelaksanaan kegiatan pengendalian dibidang kesejahteraan sosial serta membina hubungan kerja dengan instansi pemerintah, swasta dan masyarakat serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang sosial;
 - b. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi pemerintah, swasta serta masyarakat;
 - c. Pelaksanaan perencanaan, pelaporan dan evaluasi di bidang sosial;
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf Kedua Tugas dan Fungsi Sekretariat Dinas Sosial

Pasal 13

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pengelolaan administrasi keuangan, pelayanan administrasi kepegawaian, perlengkapan dan urusan umum lingkup dinas.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- pengelolaan urusan program dan pengelolaan informasi;
 - pengelolaan administrasi keuangan;
 - pengelolaan administrasi surat menyurat, kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan;
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf Ketiga
Tugas dan Fungsi Kelompok Bidang Dinas Sosial

Pasal 14

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pendayagunaan, pembinaan dan pengendalian bantuan korban bencana sosial, serta melakukan pembinaan dan pelaksanaan pemberian bantuan terhadap korban bencana alam.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi :
- Pembinaan dan pengendalian bantuan kesejahteraan social korban bencana alam;
 - Pembinaan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan, pemberian bantuan korban bencana sosial;
 - Pembinaan dan pengendalian jaminan social keluarga;
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, kelembagaan masyarakat dan pengelolaan sumber dana sosial, pelestarian nilai kepahlawanan, keperintisan, dan kesetiakawanan dan restorasi sosial serta pemberdayaan komunitas adat terpencil.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam (1), Bidang Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi:
- pembinaan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pemberdayaan sosial perorangan keluarga, kelembagaan masyarakat dan Pengelolaan Sumber Dana dan Bantuan Sosial;
 - pembinaan dan pengendalian nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
 - pembinaan dan pengendalian pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengendalian dan penanganan fakir miskin.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Bidang Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi:
 - a. pembinaan dan pengendalian penanganan fakir miskin perdesaan;
 - b. pembinaan dan pengendalian penanganan fakir miskin perkotaan;
 - c. pembinaan dan pengendalian penanganan fakir miskin pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap penanganan rehabilitasi sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pasal ayat (1), Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian usaha-usaha rehabilitasi sosial, pelayanan rehabilitasi sosial, tuna sosial dan korban penyalahgunaan Narkotika Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya, korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan pelayanan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pelayanan sosial terhadap anak dan lanjut usia;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf Keempat

Tugas dan Uraian Pekerjaan Subbagian pada Kelompok Sekretariat Dinas Sosial

Pasal 18

- (1) Subbagian Keuangan, Perencanaan, Aset dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (2) mempunyai tugas penyusunan rencana program , anggaran, evaluasi, pelaporan, penyiapan bahan pelaksanaan urusan keuangan dan pengelolaan barang milik negara/daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbagian Keuangan, Perencanaan, Aset dan Evaluasi mempunyai uraian pekerjaan:
 - a. Penyusunan rencana kegiatan operasional sesuai dengan bidang tugasnya;
 - b. Pendistribusian tugas – tugas kepada staf;
 - c. Pelaksanaan koordinasi teknis terhadap Unit Kerja;
 - d. Pemverifikasi kelengkapan dokumen permintaan dana;
 - e. Pelaksanaan penatausahaan keuangan;
 - f. Pengkoordinasian rencana kebutuhan anggaran belanja langsung dan anggaran belanja tidak langsung;

- g. Penyelenggaraan pembuatan daftar gaji serta pengurusan gaji pegawai lingkup Badan Pengelola Keuangan, Aset dan Pendapatan Daerah;
- h. Penyusunan evaluasi, laporan pelaksanaan kegiatan serta laporan pertanggungjawaban keuangan;
- i. Penyiapan bahan penyelesaian masalah penyelenggaraan urusan keuangan;
- j. Penyusunan Renja, RKA dan DPA;
- k. Penyusunan Laporan Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP);
- l. Pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan Barang Unit;
- m. Pelaksanaan Inventarisasi dan pengadaan barang;
- n. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian barang;
- o. Pelaksanaan penghapusan barang;
- p. Pelaksanaan Tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 19

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (2) mempunyai tugas melakukaan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi, penataan organisasi dan tata laksana, serta penyusunan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian pekerjaan:
 - a. Melakukan penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Melakukan urusan kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
 - c. Melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - d. Melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
 - e. Melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - f. Melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
 - g. Melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
 - h. Melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - i. Melakukan telaahan dan persiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - j. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - k. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf Keempat
Tugas dan Uraian Pekerjaan Seksi pada Kelompok Bidang Dinas Sosial

Pasal 20

- (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (3) mempunyai tugas memberikan perlindungan dan jaminan sosial terhadap korban bencana alam.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian pekerjaan:
 - a. Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial terhadap korban bencana alam;
 - b. Melakukan koordinasi dan inventarisasi di bidang perlindungan dan jaminan sosial terhadap korban bencana alam;
 - c. Melakukan koordinasi dan penyaluran bantuan dan perlindungan terhadap korban bencana alam;
 - d. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 21

- (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial, sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (3) mempunyai tugas memberikan perlindungan dan jaminan sosial terhadap korban bencana sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial mempunyai uraian pekerjaan:
 - a. Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan sosial terhadap korban bencana sosial;
 - b. Melakukan koordinasi dan inventarisasi di bidang perlindungan sosial terhadap korban bencana sosial;
 - c. Melakukan koordinasi dan penyaluran bantuan dan perlindungan terhadap korban bencana sosial;
 - d. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 22

- (1) Seksi Jaminan Sosial Keluarga sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (3) mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis, pelayanan dan jaminan sosial keluarga, membina dan mengendalikan jaminan sosial keluarga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Jaminan Sosial Keluarga mempunyai uraian pekerjaan:
 - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang jaminan sosial keluarga;
 - b. Melakukan koordinasi pelaksanaan jaminan sosial keluarga;
 - c. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan jaminan sosial keluarga;
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

- (1) Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga, Kelembagaan Masyarakat dan Pengelolaan Sumber Dana dan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (4) mempunyai tugas melaksanakan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, kelembagaan masyarakat dan pengelolaan sumber dana sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga, Kelembagaan Masyarakat dan Pengelolaan Sumber Dana dan Bantuan Sosial mempunyai uraian pekerjaan terdiri atas:
 - a. Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, kelembagaan masyarakat dan pengelolaan sumber dana dan bantuan sosial;
 - b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, kelembagaan masyarakat dan pengelolaan sumber dana dan bantuan sosial;
 - c. Melakukan inventarisasi kelompok masyarakat berkaitan dengan kegiatan di bidang pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, kelembagaan masyarakat dan pengelolaan sumber dana dan bantuan sosial;
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 24

- (1) Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawan dan Restorasi Sosial sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (4) mempunyai tugas melaksanakan penghayatan, pelestarian nilai kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawan dan restorasi sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawan dan Restorasi Sosial memiliki uraian pekerjaan terdiri atas:
 - a. Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawan dan restorasi sosial;
 - b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawan dan restorasi sosial;
 - c. Melakukan pelestarian nilai dan penghayatan di bidang kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawan dan restorasi sosial kepada perorangan atau kelompok masyarakat dan/atau lembaga sosial;
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 25

- (1) Seksi Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (4) mempunyai tugas melaksanakan pemberdayaan, pendampingan, pengkoordinasian komunitas adat terpencil.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil memiliki uraian pekerjaan terdiri atas:
- Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan sosial, komunitas adat terpencil;
 - Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang pemberdayaan sosial, komunitas adat terpencil;
 - Melakukan pendataan terhadap komunitas adat terpencil yang ada di Daerah;
 - Melakukan pendampingan terhadap komunitas adat terpencil;
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 26

- (1) Seksi Penanganan Fakir Miskin Perdesaan sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (5) mempunyai tugas melaksanakan pemberdayaan dan pendampingan terhadap masyarakat miskin di perdesaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penanganan Fakir Miskin Perdesaan mempunyai uraian pekerjaan terdiri atas:
- Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan fakir miskin perdesaan;
 - Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang fakir miskin perdesaan;
 - Melakukan pendataan terhadap anggota masyarakat fakir miskin di pedesaan;
 - Melakukan pendampingan dan pemberdayaan terhadap masyarakat fakir miskin pedesaan;
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 27

- (1) Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (5) mempunyai tugas melaksanakan pemberdayaan dan pendampingan terhadap masyarakat miskin di perkotaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan mempunyai uraian pekerjaan terdiri atas:
- Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan fakir miskin perkotaan;
 - Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang fakir miskin perkotaan;
 - Melakukan pendataan terhadap anggota masyarakat fakir miskin di perkotaan;
 - Melakukan pendampingan dan pemberdayaan terhadap masyarakat fakir miskin perkotaan;
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 28

- (1) Seksi Penanganan Fakir Miskin Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (5) mempunyai tugas melaksanakan pemberdayaan dan pendampingan terhadap masyarakat miskin di pesisir dan pulau-pulau kecil.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penanganan Fakir Miskin Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil memiliki uraian pekerjaan terdiri atas:
- Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan fakir miskin pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang fakir miskin pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - Melakukan pendataan terhadap anggota masyarakat fakir miskin di pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - Melakukan pendampingan dan pemberdayaan terhadap masyarakat fakir miskin pesisir dan pulau-pulau kecil;
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 29

- (1) Seksi Pelayanan Rehabilitasi Sosial, Tuna Sosial, Korban Penyalahgunaan Narkotika Psikotropika Dan Zat Adiktif Lainnya, Korban Perdagangan Orang dan Korban Tindak Kekerasan sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (6) mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan bimbingan pelayanan rehabilitasi sosial tuna sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelayanan Rehabilitasi Sosial, Tuna Sosial, Korban Penyalahgunaan Narkotika Psikotropika Dan Zat Adiktif Lainnya, Korban Perdagangan Orang dan Korban Tindak Kekerasan mempunyai uraian pekerjaan terdiri atas:
- Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan rehabilitasi sosial, tuna sosial, korban penyalahgunaan narkotika psikotropika dan zat adiktif lainnya, korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan;
 - Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang pelayanan rehabilitasi sosial, tuna sosial, korban penyalahgunaan narkotika psikotropika dan zat adiktif lainnya, korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan;
 - Melakukan pendataan terhadap anggota masyarakat di bidang pelayanan rehabilitasi sosial, tuna sosial, korban penyalahgunaan narkotika psikotropika dan zat adiktif lainnya, korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan;
 - Melakukan pembinaan dan pelayanan terhadap masyarakat tuna sosial, korban penyalahgunaan narkotika psikotropika dan zat adiktif lainnya, korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan;
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 30

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (6) mempunyai tugas melaksanakan pembinaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas memiliki uraian pekerjaan terdiri atas:
- Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;

- b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
- c. Melakukan pendataan terhadap anggota masyarakat di bidang penyandang disabilitas;
- d. Melakukan pembinaan dan pelayanan terhadap masyarakat penyandang disabilitas;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Pasal 31

- (1) Seksi Pelayanan Sosial Anak dan Lanjut Usia sebagaimana dimaksud pada pasal 4 (empat) ayat (6) mempunyai tugas melaksanakan pelayanan sosial terhadap anak dan lanjut usia di dalam dan luar panti.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelayanan Sosial Anak dan Lanjut Usia mempunyai uraian pekerjaan terdiri atas:
 - a. Melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan sosial anak dan usia lanjut;
 - b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi di bidang pelayanan sosial anak dan usia lanjut;
 - c. Melakukan pendataan terhadap anggota masyarakat di bidang pelayanan sosial anak dan usia lanjut;;
 - d. Melakukan pembinaan dan pelayanan terhadap anak dan lanjut usia baik di dalam maupun di luar panti;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

BAB IV **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

Pasal 32

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis dinas sesuai bidang keahliannya.

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V **TATA KERJA**

Pasal 34

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Kabupaten wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 35

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 36

Kepala Dinas, memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 37

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/KepalaSeksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggugjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 38

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebihlanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 39

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 41

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala Dinas sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 42

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 43

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas Sosial Kabupaten, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas Sosial Kabupaten merupakan jabatan eselon Iib atau jabatan pimpinan tinggi pratama
- (4) Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administratif
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas Sosial Kabupaten merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administratif
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi lingkup Dinas Sosial Kabupaten merupakan jabatan eselon Iva atau jabatan pengawas
- (7) Pejabat Eselon III dan IV dilingkungan Dinas Sosial Kabupaten diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 44

- (1) Pada Dinas Sosial Kabupaten Muna Barat dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional tertentu pada Dinas Sosial Kabupaten Muna Barat.

- (3) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur Sulawesi Tenggara sebagai wakil Pemerintah Pusat.

BAB VIII **KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 45

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor Tahun 2015 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Sosial Muna Barat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini dapat ditinjau kembali sewaktu-waktu sesuai kebutuhan Daerah dan/atau Dinas Sosial Kabupaten Muna Barat.

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Muna Barat.

Ditetapkan di Laworo
pada tanggal 20 Maret Tahun 2017



Diundangkan di Laworo
pada tanggal 20 Maret 2017

Plt. Sekretaris Daerah Kabupaten Muna Barat



Drs. L. M. HUSEIN TALI, M. Pd
Pembina Utama Muda/Gol. IV/c
NIP 19650913 199101 1 003

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS SOSIAL
KABUPATEN MUNA BARAT**

