



BUPATI BANGKA BARAT
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BANGKA BARAT
NOMOR 33 TAHUN 2020
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANGKA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa telah dilakukan perubahan terhadap Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Barat sehingga mengubah tipologi Perangkat Daerah;
- b. bahwa dalam rangka optimalisasi pelaksanaan urusan pemerintahan bidang sosial dan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa di Kabupaten Bangka Barat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyandang Cacat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3670);
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5066);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan

Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Barat Tahun 2016 Nomor 2 Seri D), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Barat Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bangka Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Barat Tahun 2020 Nomor 2 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bangka Barat.
3. Bupati adalah Bupati Bangka Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka Barat.
5. Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bangka Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan, Desa Kabupaten Bangka Barat.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bangka Barat.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bangka Barat.
9. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bangka Barat.
10. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bangka Barat.
11. Pegawai adalah pejabat pelaksana pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bangka Barat.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan unsur pelaksana urusan pemerintah di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, dan desa

sesuai pembagian urusan yang ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

- (2) Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

Pasal 4

Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis sesuai lingkup tugas;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugas; dan
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugas.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tipe A terdiri dari Kepala Dinas, Sekretariat, 2 (dua) Sub Bagian, 4 (empat) Bidang, 8 (delapan) Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional.
 - a. Kepala Dinas;

- b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan; dan
 - 2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan.
 - c. Bidang Rehabilitasi Sosial, terdiri dari:
 - 1. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia Diluar Panti, dan/atau Lembaga; dan
 - 2. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Diluar Panti, dan/atau Lembaga, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.
 - d. Bidang Perlindungan, Jaminan dan Pemberdayaan Sosial, terdiri dari:
 - 1. Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial; dan
 - 2. Seksi Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin.
 - e. Bidang Pemerintahan Desa terdiri dari:
 - 1. Seksi Tata Pemerintahan Desa; dan
 - 2. Seksi Tata Kelola Keuangan dan Aset Desa.
 - f. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Desa, terdiri dari:
 - 1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - 2. Seksi Kelembagaan Desa.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pembinaan administrasi yang meliputi pengelolaan kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga, serta penyusunan program dan pelaporan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Pasal 7

Sekretariat Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyelenggarakan fungsi:

- a. penghimpunan bahan untuk penyusunan produk hukum daerah di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa serta pengelolaan administrasi, umum, keuangan, kepegawaian, dan perlengkapan;
- b. penyusunan bahan dokumentasi, peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan dan penyelenggaraan kemitraan dengan masyarakat;
- c. penyelenggaraan pengelola naskah dinas dan kearsipan;
- d. penyusunan rencana kegiatan dan program kerja;
- e. pelaksanaan pembinaan staf; dan
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 8

Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan monitoring, evaluasi kegiatan, dan program kerja;
- b. melaksanakan fasilitasi dan penyelarasan program di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- c. melaksanakan dan mengembangkan sistem informasi lingkungan;
- d. melaksanakan penyusunan laporan tahunan dan laporan pertanggung jawaban;
- e. melaksanakan penyusunan rencana kerja (Renja) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (Lakip);
- f. menyusun rencana kegiatan rutin sebagai bahan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
- g. menyiapkan bahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- h. menyiapkan bahan administrasi penggunaan pemakaian kendaraan kantor;
- i. mempersiapkan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);

- j. menyiapkan bahan laporan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- k. menyiapkan administrasi pengaturan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan lingkungan kantor;
- l. menyiapkan administrasi penggunaan dan pemakaian peralatan serta perlengkapan kantor;
- m. menyiapkan rencana kebutuhan pengadaan barang, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan penghapusan sarana dan prasarana/ perlengkapan/ asset di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- n. melaksanakan evaluasi, dan pelaporan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan anggaran belanja rutin, pengelolaan administrasi keuangan dan verifikasi, melaksanakan pembukuan keuangan, menyusun laporan keuangan rutin, memelihara bahan dan penyelenggaraan dokumen keuangan serta membuat laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan rutin sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban;
- c. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan pengelolaan kearsipan;
- d. melaksanakan penyusunan administrasi kepegawaian, mengelola urusan perjalanan dinas dan keprotokolan serta penyiapan rapat-rapat;
- e. menghimpun dan mengelola bahan dan data kepegawaian yang meliputi pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, promosi, mutasi, cuti, askes, taspen dan lain-lain;

- f. mengurus hal-hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai beserta keluarga seperti restitusi pengobatan, taspen dan lain-lain;
- g. merencanakan dan melaksanakan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan pegawai;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
- i. melaksanakan urusan dinas kerumahtanggaan dan perlengkapan;
- j. melaksanakan penyusunan kebutuhan kepegawaian di Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- k. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu di ambil dalam bidang tugasnya;
- l. melaksanakan pembinaan staf; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 10

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan rehabilitasi sosial.
- (2) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, dan pemantauan serta evaluasi rehabilitasi sosial anak diluar panti dan/atau lembaga;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, dan pemantauan serta evaluasi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas diluar pantai dan/atau lembaga;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, dan pemantauan serta evaluasi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang diluar panti dan/atau lembaga;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, dan pemantauan serta evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia diluar panti dan/atau lembaga;

- e. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada Pemerintah Daerah Provinsi;
- f. pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi; dan
- g. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial.

Pasal 11

Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia Diluar Panti dan/atau lembaga mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kebijakan, melaksanakan bimbingan teknis, dan memantau serta mengevaluasi pelaksanaan sosial anak balita terlantar;
- b. melaksanakan kebijakan, melaksanakan bimbingan teknis, dan memantau serta mengevaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak terlantar;
- c. melaksanakan kebijakan, melaksanakan bimbingan teknis, dan memantau serta mengevaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum;
- d. melaksanakan kebijakan, melaksanakan bimbingan teknis, dan memantau serta mengevaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- e. melaksanakan kebijakan, melaksanakan bimbingan teknis, dan memantau serta mengevaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak dan pelaksanaan rehabilitasi sosial lanjut usia; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 12

Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Diluar Panti, dan/atau Lembaga, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik serta sensorik;
- b. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas mental dan intelektual;
- c. melaksanakan kebijakan, melaksanakan bimbingan teknis, dan memantau serta mengevaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
- d. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, supervisi, evaluasi, dan membuat laporan pelaksanaan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, serta korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan diluar panti dan/atau lembaga;
- e. melaksanakan kebijakan, melaksanakan bimbingan teknis, dan memantau serta mengevaluasi pelaksanaan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang diluar panti dan/atau lembaga;
- f. mengelola data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada Pemerintah Daerah Provinsi;
- g. mengelola data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada Pemerintah Daerah Provinsi; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Perlindungan, Jaminan dan Pemberdayaan Sosial

Pasal 13

- (1) Bidang Perlindungan, Jaminan, dan Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyelenggaraan Perlindungan, Jaminan, dan Pemberdayaan Sosial.
- (2) Bidang Perlindungan, Jaminan, dan Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
 - e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
 - f. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
 - g. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
 - h. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin perdesaan;
 - i. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin perkotaan;

- j. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin pesisir, pulau-pulau kecil dan perbatasan antar negara;
- k. pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kabupaten;
- l. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perlindungan, jaminan dan pemberdayaan sosial.

Pasal 14

Seksi Perlindungan, dan Jaminan Sosial mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, dan supervisi, serta evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kesiapsiagaan dan mitigasi;
- b. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, dan supervisi, serta evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial;
- c. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, dan supervisi, serta evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kemitraan, pengelolaan logistik, penyediaan kebutuhan dasar, dan pemulihan trauma bagi korban bencana alam;
- d. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, dan supervisi, serta evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik dan ekonomi;
- e. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, dan supervisi, serta evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan pemulihan sosial, dan reintegrasi sosial;
- f. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, dan supervisi, serta evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana sosial;

- g. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan seleksi, verifikasi, validasi, terminasi, dan kemitraan jaminan sosial keluarga;
- h. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, dan supervisi, serta evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan penyaluran bantuan dan pendampingan jaminan sosial keluarga; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Seksi Pemberdayaan Sosial, dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas:

- a. melaksanakan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan Kabupaten;
- b. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, dan supervisi, serta evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan pelaksanaan identifikasi dan pemetaan;
- c. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, dan supervisi, serta evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan penguatan kapasitas;
- d. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, dan supervisi, serta evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan pendampingan;
- e. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, dan supervisi, serta evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan pemberdayaan sosial;
- f. melaksanakan kebijakan, melaksanakan bimbingan teknis, dan memantau serta mengevaluasi pekerja sosial, pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya;
- g. melaksanakan kebijakan, melaksanakan bimbingan teknis, dan memantau serta mengevaluasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;

- h. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, dan supervisi, serta evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan bantuan stimulan;
- i. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, dan supervisi, serta evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan penataan lingkungan sosial;
- j. melaksanakan kebijakan, melaksanakan bimbingan teknis, dan memantau serta mengevaluasi penggalan potensi, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial pengelolaan taman makam pahlawan nasional kabupaten;
- k. melaksanakan kebijakan, melaksanakan bimbingan teknis, dan memantau serta mengevaluasi lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga;
- l. melaksanakan kebijakan, melaksanakan bimbingan teknis, dan memantau serta mengevaluasi wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat/pusat kesejahteraan sosial, karang taruna dan lembaga kesejahteraan sosial; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 16

- (1) Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, penyusunan, dan pelaksanaan kebijakan, menyusun program dan kegiatan, serta melaksanakan pengendalian dan pembinaan di bidang Pemerintahan Desa.
- (2) Bidang Pemerintahan Desa mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program/kegiatan, rencana kerja, dan anggaran di bidang Pemerintahan Desa;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan tata kelola Pemerintahan Desa;

- c. pelaksanaan penyusunan produk hukum di bidang Pemerintahan Desa;
- d. pelaksanaan fasilitasi, supervisi, dan pembinaan penataan desa dan desa adat;
- e. pelaksanaan fasilitasi, supervisi, dan pembinaan kewenangan desa;
- f. pelaksanaan fasilitasi, supervisi, dan menyelenggarakan pemilihan, pelantikan, dan pemberhentian kepala desa;
- g. pelaksanaan fasilitasi, supervisi, dan menyelenggarakan pemilihan, pelantikan, dan pemberhentian Badan Permusyawaratan Desa;
- h. pelaksanaan fasilitasi, supervisi, dan pembinaan kepala desa, perangkat desa, dan Badan Permusyawaratan Desa;
- i. pelaksanaan fasilitasi, supervisi dan pembinaan perencanaan pembangunan desa;
- j. pelaksanaan fasilitasi, supervisi, dan pembinaan tata kelola keuangan dan aset desa;
- k. pelaksanaan fasilitasi, supervisi, dan pembinaan tata cara pengadaan barang dan jasa;
- l. pelaksanaan fasilitasi, supervisi, dan pembinaan terhadap pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) desa;
- m. pelaksanaan fasilitasi, supervisi, dan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum tingkat desa;
- n. pelaksanaan fasilitasi, supervisi, dan pembinaan kerjasama desa;
- o. pelaksanaan fasilitasi penyusunan profil desa;
- p. pelaksanaan fasilitasi pemberian penghargaan dan sanksi terhadap Aparatur Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa;
- q. pelaksanaan supervisi, monitoring, dan evaluasi tata kelola Pemerintahan Desa;

Pasal 17

Seksi Tata Pemerintahan Desa mempunyai tugas:

- a. menyusun produk hukum terkait tata kelola Pemerintahan Desa;
- b. melakukan pengkajian, penelitian, dan penyusunan rancangan pembentukan, penggabungan, penghapusan, dan perubahan status desa dan desa adat;
- c. melakukan pembinaan dan pengawasan kewenangan desa;
- d. menyelenggarakan pemilihan, pengangkatan, pelantikan dan pemberhentian kepala desa;
- e. menyelenggarakan pemilihan, pengangkatan, pelantikan dan pemberhentian Badan Permusyawaratan Desa.
- f. melaksanakan supervisi dan pembinaan terhadap pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- g. melaksanakan fasilitasi dan supervisi terhadap struktur organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa;
- h. melakukan peningkatan kompetensi kepala desa, perangkat desa, dan Badan Permusyawaratan desa melalui pendidikan, pelatihan, dan bimbingan teknis;
- i. melaksanakan fasilitasi penyelarasan perencanaan pembangunan daerah dengan perencanaan pembangunan desa;
- j. melaksanakan fasilitasi dan supervisi penyusunan dan penetapan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) dan Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa);
- k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian jadwal perencanaan dan pelaksanaan pembangunan desa;
- l. melaksanakan evaluasi dan klarifikasi Peraturan Desa;
- m. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) desa;
- n. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap ketentraman dan ketertiban tingkat desa;
- o. melaksanakan fasilitasi dan supervisi terhadap kerjasama antardesa dan kerjasama desa dengan pihak ketiga;

- p. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, hak, dan kewenangan Badan Permusyawaratan Desa;
- q. melaksanakan fasilitasi, supervisi, dan pembinaan tata kelola Pemerintahan Desa;
- r. melaksanakan fasilitasi penyusunan, pengelolaan, dan inventarisasi potensi sumber aset sebagai kekayaan desa kedalam dokumen profil desa sebagai acuan dasar dalam pengembangan dan pembangunan desa yang selaras, berimbang dan berkesinambungan;
- s. melaksanakan fasilitasi dan supervisi kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan dan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan bagi kepala desa dan perangkat desa;
- t. memberikan penghargaan dan sanksi Aparatur Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. melakukan pendataan dan verifikasi data serta perubahan data kepala desa, perangkat desa, dan Badan Permusyawaratan Desa;
- v. melaksanakan monitoring dan evaluasi tata kelola Pemerintahan Desa; dan
- w. melakukan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.

Pasal 18

Seksi Tata Kelola Keuangan, dan Aset Desa mempunyai tugas:

- a. menyusun produk hukum terkait tata kelola keuangan, dan aset desa;
- b. melaksanakan fasilitasi, supervisi, dan pembinaan pengembangan sarana dan prasarana Pemerintahan Desa;
- c. melaksanakan fasilitasi, supervisi, dan pembinaan terhadap pengelolaan keuangan, dan aset desa;
- d. melaksanakan perhitungan besaran dana desa, dana alokasi desa, dana bagi hasil, dan bantuan keuangan;
- e. melaksanakan evaluasi Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;

- f. melaksanakan fasilitasi dan supervisi jadwal penyusunan dan penetapan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- g. melaksanakan fasilitasi penyaluran dana desa, alokasi dana desa, dana bagi hasil, dan bantuan keuangan dari rekening kas umum daerah ke rekening kas desa;
- h. melaksanakan fasilitasi dan supervisi terhadap inventarisasi dan rekonsiliasi aset desa;
- i. melaksanakan koordinasi dan menyusun laporan konsolidasi keuangan, dan aset desa;
- j. melakukan fasilitasi penyusunan besaran penghasilan tetap dan tunjangan kepala desa, perangkat desa, dan Badan Permusyawaratan Desa;
- k. melaksanakan fasilitasi dan supervisi penggunaan aplikasi sistem keuangan desa, dan aplikasi sistem pengelolaan aset desa;
- l. melaksanakan fasilitasi, supervisi, dan pembinaan pengadaan barang dan jasa;
- m. melaksanakan pembinaan teknis terhadap Pemerintah Desa, dan kelompok masyarakat pelaksana swakelola dalam pengadaan barang dan jasa;
- n. melaksanakan fasilitasi, pembinaan, sosialisasi, pengawasan, pemantauan, pengendalian, dan monitoring, serta evaluasi pengelolaan keuangan, dan aset desa, serta pengadaan barang/jasa desa;
- o. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap program/kegiatan pembangunan Pemerintah Desa, dan pertanggungjawaban keuangan desa; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.

Bagian Keenam

Bidang Pemberdayaan Masyarakat, dan Kelembagaan Desa

Pasal 19

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat, dan Kelembagaan Desa mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, pembinaan, dan pengendalian,

serta pengawasan dan pemantauan di bidang pemberdayaan masyarakat, dan kelembagaan desa.

(2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat, dan Kelembagaan Desa mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan program/kegiatan, rencana kerja, dan anggaran bidang pemberdayaan masyarakat, dan kelembagaan desa;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, supervisi, pembinaan, dan pengawasan serta evaluasi pemberdayaan masyarakat, dan pembangunan kawasan perdesaan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, supervisi, dan pengawasan serta evaluasi Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, supervisi, pembinaan, dan pengawasan serta evaluasi pengelolaan sumber daya alam (SDA) dan pemanfaatan teknologi tepat guna (TTG);
- e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, supervisi, pembinaan, dan pengawasan serta evaluasi pengembangan perekonomian masyarakat desa;
- f. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, supervisi, pembinaan, dan pengawasan, serta evaluasi Badan Usaha Milik Desa;
- g. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, supervisi, pembinaan, dan pengawasan serta evaluasi peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun Desa; dan
- h. pelaksanaan penyusunan produk hukum di bidang pemberdayaan masyarakat, dan kelembagaan Desa.

Pasal 20

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas:

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan produk hukum di seksi pemberdayaan masyarakat;

- b. melakukan kebijakan, melakukan bimbingan teknis, dan pengawasan serta mengevaluasi pemberdayaan masyarakat;
- c. melakukan kebijakan, melakukan bimbingan teknis, dan pengawasan serta mengevaluasi pembangunan kawasan perdesaan;
- d. melakukan kebijakan, melakukan bimbingan teknis, dan pengawasan serta mengevaluasi pengembangan perekonomian masyarakat desa;
- e. melakukan kebijakan, fasilitasi, koordinasi, dan pengawasan, serta evaluasi peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa;
- f. melakukan bimbingan teknis melalui pelatihan, peningkatan keterampilan kelompok masyarakat perdesaan dalam pemenuhan kebutuhan dasar dan peningkatan kualitas hidup;
- g. melakukan pendataan dan pemetaan kelompok masyarakat perdesaan;
- h. melakukan pembinaan penguatan kelompok pemberdayaan ekonomi masyarakat perdesaan berbasis ekonomi kerakyatan;
- i. melakukan pendataan, pemetaan, pengawasan pengembangan kelompok ekonomi kerakyatan, Badan Usaha Milik Desa, Badan Usaha Milik Desa bersama, pasar desa dan lembaga keuangan mikro perdesaan;
- j. melakukan pembinaan, bimbingan teknis pemanfaatan sumber daya alam, pemanfaatan lahan serta pelestarian lingkungan hidup;
- k. melakukan pembinaan, fasilitasi dan pelatihan kelompok masyarakat dalam pemanfaatan teknologi tepat guna;
- l. melakukan pendataan, pemetaan dibidang pengelolaan sumber daya alam, teknologi tepat guna, pemanfaatan lahan serta pelestarian lingkungan hidup;
- m. melakukan penguatan kapasitas kelompok teknologi tepat guna;

- n. melakukan kebijakan, melakukan bimbingan teknis, serta memantau dan mengevaluasi pos pelayanan teknologi (POSYANTEK);
- o. melakukan fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi dibidang pariwisata Desa;
- p. mempersiapkan bahan konsultasi dan koordinasi lintas program dan lintas sektor; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ruang lingkup dan tugas.

Pasal 21

Seksi Kelembagaan Desa mempunyai tugas:

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang penguatan kelembagaan desa;
- b. menyusun petunjuk teknis pembinaan dalam peningkatan kelembagaan masyarakat desa;
- c. melakukan penyiapan bahan koordinasi kebijakan di bidang penguatan kelembagaan desa;
- d. melakukan pembinaan, pengembangan, pengawasan dan evaluasi Lembaga Kemasyarakatan Desa;
- e. melakukan pembinaan, pengembangan dan evaluasi lembaga adat desa;
- f. melakukan bimbingan teknis melalui pendidikan, pelatihan, dan peningkatan kualitas bagi kelembagaan desa;
- g. mempersiapkan bahan konsultasi dan koordinasi lintas program dan lintas sektor; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ruang lingkup dan tugas.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu

Pasal 22

- (1) Pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dapat ditetapkan kelompok jabatan fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu terdiri dari sejumlah pegawai fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu dipimpin oleh seorang pegawai fungsional senior yang ditunjuk sebagai koordinator pejabat fungsional tertentu.
- (4) Koordinator Pejabat Fungsional Tertentu berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (5) Jumlah pegawai fungsional tertentu ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 23

Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, kepala seksi koordinator, dan pegawai dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan asas-asas umum pemerintahan yang baik, dan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal dalam unit masing-masing ataupun antarsatuan unit kerja dan Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Pasal 24

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai kewajiban:

- a. menerapkan asas-asas umum pemerintahan yang baik;
- b. mengutamakan koordinasi pada setiap kebijakan dan kegiatan;
- c. memberikan bimbingan dan arahan kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- d. menerapkan sistem pengendalian intern Pemerintah di lingkungan masing-masing unit untuk mewujudkan terlaksanakannya akuntabilitas publik melalui penyusunan, perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

BAB V

JENIS JABATAN

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Jabatan Struktural Eselon IIB.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Struktural Eselon IIIA.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Struktural Eselon IIIB.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas atau Jabatan Struktural Eselon IVA.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bangka Barat Tahun 2016 Nomor 14 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muntok
pada tanggal 27 Mei 2020
BUPATI BANGKA BARAT,

MARKUS

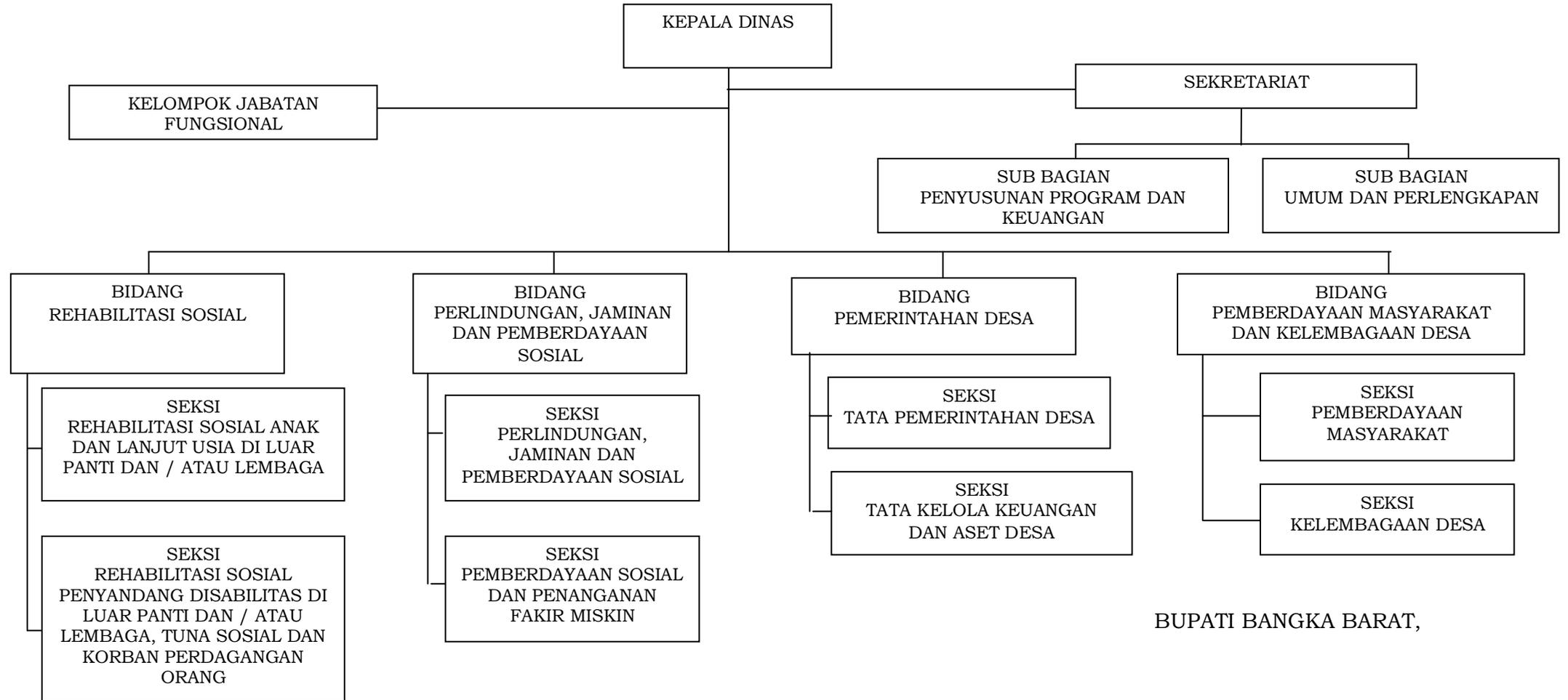
Diundangkan di Muntok
pada tanggal 27 Mei 2020
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA BARAT,

HARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA BARAT TAHUN 2020 NOMOR 7 SERI D

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANGKA BARAT
NOMOR : TAHUN 2020
TANGGAL : MEI 2020
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
DESA.



BUPATI BANGKA BARAT,

MARKUS