



**PERATURAN BUPATI
KABUPATEN KOLAKA TIMUR
NOMOR 55 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KOLAKA TIMUR**



SALINAN

BUPATI KOLAKA TIMUR
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KABUPATEN KOLAKA TIMUR
NOMOR 55 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL
KABUPATEN KOLAKA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Timur, maka dipandang perlu menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja perangkat Daerah dan Unit Kerja dibawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Daerah tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Kolaka Timur.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Kolaka Timur di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5401);

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 dua kali 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);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114).
7. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 14 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Timur Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kolaka Timur.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KOLAKA TIMUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN KOLAKA TIMUR

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kolaka Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kolaka Timur.
3. Bupati adalah Bupati Kolaka Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kolaka Timur.
5. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Kolaka Timur.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Kolaka Timur.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas yang merupakan unsur pelaksana Operasional Dinas Sosial Kabupaten Kolaka Timur.

8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok yang berisi tugas dan fungsi berkaitan dengan pelayanan Jabatan Fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dilingkungan Dinas Sosial Kabupaten Kolaka Timur.

BAB II

BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu

Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Sosial diwadahi dalam bentuk Dinas.

Bagian Kedua

Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur perangkat yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Dinas Sosial.

Bagian Ketiga

Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe A.
- (2) Penentuan tipe Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Sosial.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB III

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang sosial yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang sosial;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sosial;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang sosial;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsi dinas.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat Dinas;
 - c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - d. Bidang Rehabilitasi Sosial;
 - e. Bidang Pemberdayaan Sosial
 - f. Bidang Penanganan Fakir Miskin;
 - g. UPTD;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 9

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang sosial yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi dinas.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pelayanan administrasi dan ketatausahaan yang meliputi urusan keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian dan mengkoordinasikan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian penyusunan rencana kegiatan tahunan dinas;
- b. pelaksanaan urusan umum dan perlengkapan;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatalaksanaan dan hukum serta pelaksanaan urusan pendidikan dan pelatihan;
- d. pengelolaan urusan keuangan, perbendaharaan dan penyusunan anggaran;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan urusan ketatausahaan, surat-menyurat dan kearsipan, kehumasan dan protokoler, rumah tangga dan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas.

- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, menghimpun pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan urusan pengkoordinasian penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan, perbendaharaan, verifikasi, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan di lingkungan dinas.
- (3) Sub Bagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c, menghimpun pedoman dan petunjuk teknis, menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas dinas daerah serta melaksanakan monitoring dan evaluasi administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, pendidikan dan pelatihan aparatur serta hukum dan Perundang-undangan di lingkungan dinas.

Bagian Ketiga
Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 14

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perlindungan dan jaminan sosial, pendayagunaan, pembinaan dan pengendalian bantuan korban bencana sosial serta melakukan pembinaan dan pelaksanaan pemberian bantuan terhadap korban bencana alam.
- (2) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- b. pelaksanaan dan pengkoordinasian penyelenggaraan perencanaan program dan anggaran, data dan informasi sosial dan pengembangan sumber daya sosial;
- c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan program dan anggaran, data dan informasi sosial dan pengembangan sumber daya sosial;
- d. pengelolaan sarana dan prasarana sosial;

- e. Pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- f. pelaksanaan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, terdiri atas :
 - a. Seksi Perlindungan Bencana Alam;
 - b. Seksi Perlindungan Bencana Sosial;
 - c. Seksi Jaminan Sosial Keluarga.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Pasal 17

- (1) Seksi Perlindungan Bencana Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menghimpun pendoman dan petunjuk teknis, penyelenggaraan perlindungan bencana alam serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Seksi Perlindungan Bencana Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas menghimpun pendoman dan petunjuk teknis, penyelenggaraan perlindungan bencana sosial serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Seksi Jaminan Sosial Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menghimpun pendoman dan petunjuk teknis, penyelenggaraan jaminan sosial keluarga serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Bagian Keempat Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 18

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Rehabilitasi Sosial Disabilitas, Pelayanan Anak dan Lanjut Usia, Pelayanan Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.
- (2) Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial disabilitas, pelayanan anak dan lanjut usia, pelayanan tuna soial dan korban perdagangan orang;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang rehabilitasi sosial disabilitas, pelayanan anak dan lanjut usia, pelayanan tuna soial dan korban perdagangan orang;
- c. penyiapan bimbingan téknis dan supervisi di bidang rehabilitasi sosial disabilitas, pelayanan anak dan lanjut usia, pelayanan tuna soial dan korban perdagangan orang;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Rehabilitasi Sosial disabilitas, pelayanan anak dan lanjut usia, pelayanan tuna soial dan korban perdagangan orang;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial, terdiri atas :
 - a. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
 - b. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
 - c. Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Soial dan Korban Perdagangan Orang;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.

Pasal 21

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menghimpun, melaksanakan urusan dibidang rehabilitasi sosial anak, lanjut usia, penyandang disabilitas, tuna sosial dan korban perdagangan orang.
- (2) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia; sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan urusan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga.

- (3) Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan urusan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang, , pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan serta korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan di luar panti.

Bagian Kelima
Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 22

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi, pengelolaan data pelayanan sosial, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial.
- (2) Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
- e. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial, terdiri atas :
 - a. Seksi Pemberdayaan Perorangan, Keluarga dan Komunitas Adat Terpencil;
 - b. Seksi Pemberdayaan Sosial Kelembagaan Masyarakat dan Penerbitan Izin Pengumpulan Sumbangan;
 - c. Seksi Kepahlawanan dan Restorasi Sosial.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial.

Pasal 25

- (1) Seksi Pemberdayaan Perorangan, Keluarga dan Komunitas Adat Terpencil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi pekerja sosial, pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya;
 - b. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
 - c. melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi Lembaga Kesejahteraan Keluarga dan Unit Peduli Keluarga;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang Pemberdayaan Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pemberdayaan Sosial Kelembagaan Masyarakat dan Penerbitan Izin Pengumpulan Sumbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan urusan pemberdayaan sosial kelembagaan masyarakat dan penerbitan izin pengumpulan sumbangan;
 - b. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat/ pusat kesejahteraan sosial, karang taruna dan lembaga kesejahteraan sosial;
 - c. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi penerbitan izin pengumpulan sumbangan;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Seksi Kepahlawanan dan Restorasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan bimbingan teknis, serta peman-tauan dan evaluasi penggalan potensi, nilai kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial;
 - b. melaksanakan pengelolaan taman makam pahlawan nasional kabupaten;
 - c. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi tanggung jawab badan usaha terhadap penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
 - d. melaksanakan urusan kepahlawanan dan restorasi sosial;
 - e. tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian keenam
Bidang Penanganan Fakir miskin

Pasal 26

- (1) Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, urusan penanganan Fakir Miskin, pemberdayaan perorangan, keluarga, komunitas adat terpencil, kelembagaan masyarakat, penerbitan izin pengumpulan sumbangan, kepahlawanan dan restorasi sosial.
- (2) Bidang Penanganan Fakir Miskin dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), Bidang Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pamaritauan dan evaluasi penanganan fakir miskin pedesaan;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin perkotaan;
- c. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta peman-tauan dan evaluasi penanganan fakir miskin pesisir, pulau-pulau kecil dan perbatasan antar negara;
- d. Pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kabupaten;

- e. Pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penanganan fakir miskin;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

- (1) Bidang Penanganan Fakir miskin, terdiri atas :
 - a. Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas;
 - b. Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan;
 - c. Seksi Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Stimulan serta Penataan Lingkungan Sosial.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanganan Fakir miskin.

Pasal 29

- (1) Seksi Penanganan Fakir miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kabupaten;
 - b. melaksanakan bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan identifikasi dan pemetaan;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penguatan kapasitas;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanganan Fakir miskin sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan urusan pendampingan dan pemberdayaan;
 - b. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendampingan;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanganan Fakir miskin sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pengelolaan. Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan Sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 ayat (1) b, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan bantuan stimulan;

- b. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penataan lingkungan sosial;
- c. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 30

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

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, 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.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 32

- (1) UPTD dibentuk berdasarkan kebutuhan Daerah.
- (2) UPTD dibentuk dengan berpedoman pada Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) UPTD dibentuk dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur Sulawesi Tenggara sebagai wakil pemerintah pusat di Provinsi Sulawesi Tenggara.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 33

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

Pasal 34

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 35

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

Pasal 36

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

Pasal 37

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

Pasal 38

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

Pasal 39

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

Pasal 40

- (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 41

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

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 42

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

BAB VII
P E N U T U P

Pasal 43

Dengan berlakunya peraturan ini, maka peraturan Bupati Kolaka Timur Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pejabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas. Sosial Kabupaten Kolaka Timur (Berita Daerah Kabupaten Kolaka Timur Tahun 2015 Nomor 12), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kolaka Timur.

Ditetapkan di Tirawuta
Pada tanggal 7 Desember 2016

BUPATI KOLAKA TIMUR,

ttd

TONY HERBIANSYAH

Diundangkan di Tirawuta
Pada tanggal Desember 2016

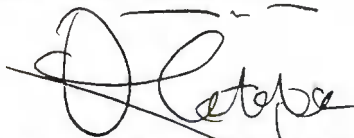
Plh. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOLAKA TIMUR,

ttd

SAMSUL BAHRI MADJID

BERITA DAERAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR TAHUN 2016 NOMOR 66

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

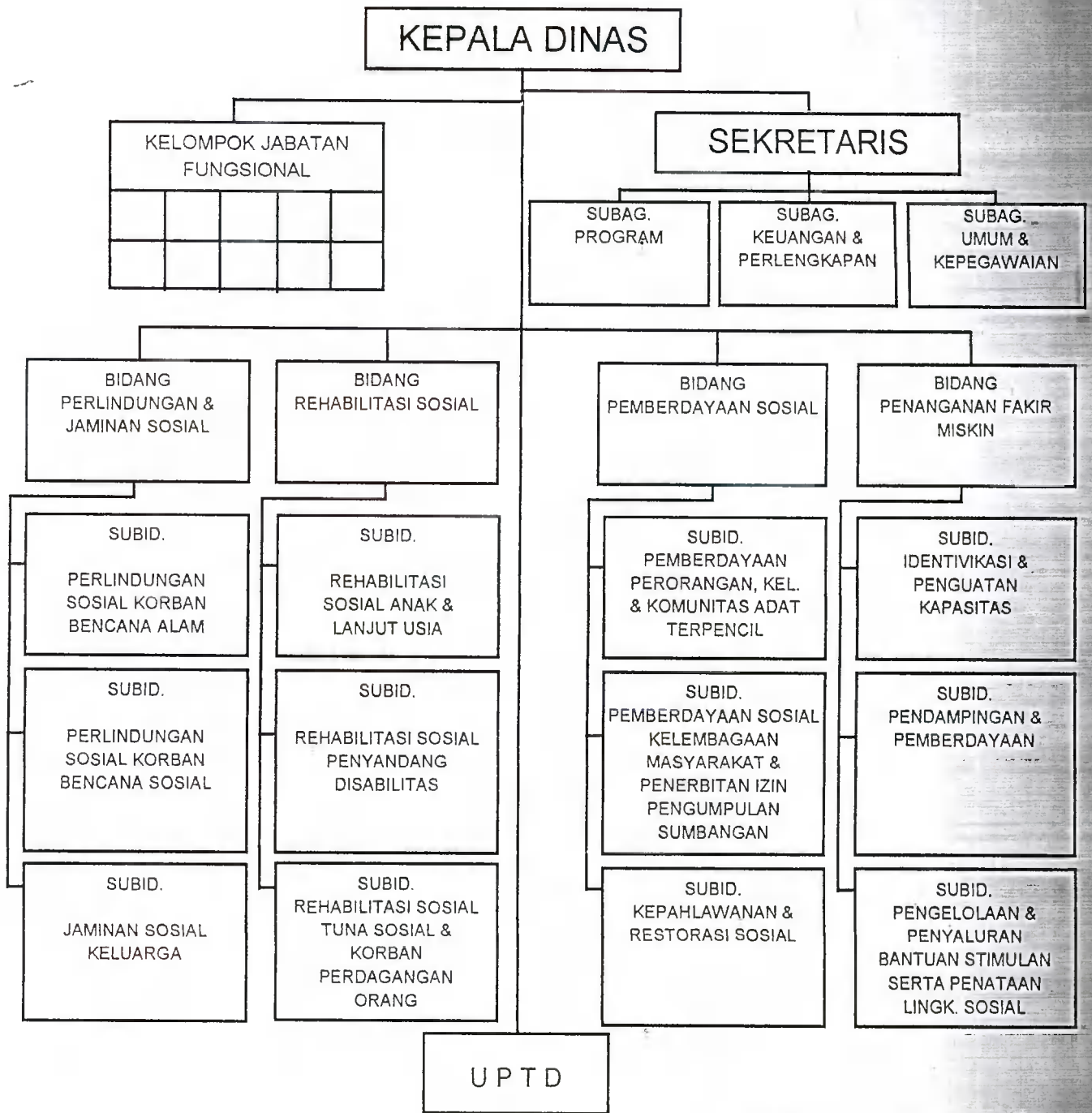


SURYA HATTA AMRAN, SH., LLM

Pembina, Gol. IV/a
19800317 200003 1 001

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KOLAKA TIMUR
 NOMOR : 55 TAHUN 2016
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN KOLAKA TIMUR.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS SOSIAL
 KABUPATEN KOLAKA TIMUR



BUPATI KOLAKA TIMUR,

ttd

TONY HERBIANSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

[Handwritten Signature]

SURYA HATTA AMRAN, SH., LLM
 Pembina, Gol. IV/a
 19800317 200003 1 001