



**WALI KOTA BAUBAU
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

PERATURAN WALI KOTA BAUBAU

NOMOR : 46 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS SOSIAL KOTA BAUBAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BAUBAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau, perlu menetapkan peraturan untuk memberikan pedoman yang jelas dalam menata perangkat daerah secara efisien, efektif dan rasional sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Baubau tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Baubau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Bau-Bau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4120);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234); sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah 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 menjadi 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

8. Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Baubau (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2021 Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL KOTA BAUBAU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Baubau;
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Baubau;
3. Wali Kota adalah Wali Kota Baubau;
4. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Baubau;
5. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Baubau;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kota Baubau;
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
9. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
10. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai aparatur sipil negara yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Pasal 2

- (1) Dinas Sosial merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
- (2) Dinas Sosial dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah;
- (3) Dinas Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan.
- (4) Dinas Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang rehabilitasi sosial, bidang Perlindungan dan jaminan Sosial, bidang penanganan kemiskinan dan pemberdayaan;
 - b. Pelaksanaan sinkronisasi kebijakan dibidang rehabilitasi sosial, dan bidang penanganan kemiskinan dan pemberdayaan;
 - c. Pemberian perizinan, pelayanan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. Pembinaan terhadap UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - e. Pengelolaan barang milik/ kekayaan Daerah yang menjadi tanggungjawabnya;
 - f. Pengelolaan ketatausahaan dan sosial;
 - g. Pengawasan dan pelaksanaan tugasnya
 - h. Penyampaian laporan hasil evaluasi , saran, dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Wali Kota;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

SUSUNAN ORGANISASI

Dinas Sosial Tipe B

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial terdiri dari Sekretariat, 2 (dua) Subbag, 3 (tiga) Bidang dan masing-masing Bidang 3 (tiga) Seksi serta dibantu Kelompok Jabatan Fungsional umum yaitu :
 - a. Susunan organisasi terdiri dari :
 - Kepala Dinas;

- Sekretariat;
 - Bidang Rehabilitasi Sosial;
 - Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - Bidang Penanganan Kemiskinan dan Pemberdayaan.
- b. Sekretaris membawahi :
- Sub Bagian Umum dan Keuangan;
 - Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Bidang Rehabilitasi Sosial membawahi :
- Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia Terlantar;
 - Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Terlantar;
 - Seksi Pelayanan Tuna Sosial, Korban Tindak Kekerasan dan Korban Perdagangan Orang.
- d. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial membawahi :
- Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
 - Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial;
 - Seksi Jaminan Sosial.
- e. Bidang Penanganan Kemiskinan dan Pemberdayaan membawahi :
- Seksi Pengolahan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial dan Penanganan Kemiskinan;
 - Seksi Kepahlawanan, Keberintisan, Kesetiakawanan Sosial dan Pemberdayaan Keluarga;
 - Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial Perorangan, Keluarga, Masyarakat dan Pengumpulan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta memimpin dan mengkoordinasikan pelayanan administrasi dibidang Sosial secara terpadu dengan prinsip koordinasi, integritas, sinkronisasi, simplikasi, dan kepastian, serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas;

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Sosial menyelenggarakan fungsi :
- a. Perumusan Kebijakan dibidang Sosial;
 - b. Pelaksanaan Kebijakan dibidang Sosial;
 - c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Sosial;
 - d. Pelaksanaan administrasi dinas Sosial;
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam pelayanan administrasi dan ketatausahaan kepada semua unit kerja di lingkungan dinas meliputi urusan perencanaan program, keuangan, umum dan kepegawaian, serta mengkoordinasikan penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan penyusunan dan pengkoordinasian rencana kerja, program dan kegiatan, serta anggaran Dinas;
 - b. Penyelenggaraan urusan perencanaan program, informasi publik dan hubungan masyarakat, serta urusan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan pelaporan;
 - c. Pembinaan dan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian meliputi urusan ketatausahaan dan kepegawaian, hukum, perlengkapan dan pengelolaan aset Dinas, serta kearsipan dan dokumentasi;
 - d. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri atas 2 (dua) Sub Bagian, yaitu :
 - a. Sub Bagian Umum dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan, ketatausahaan dan kepegawaian, perlengkapan dan pengelolaan aset, kerumahtanggaan, kerja sama dan hubungan masyarakat, serta kearsipan dan dokumentasi;
- (2) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pengkoordinasian rencana kerja, program dan anggaran, dan pengolahan data, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas.

Bagian Ketiga

Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 8

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan Bidang, serta melaksanakan pelayanan, fasilitasi, pengendalian, pengawasan, dan pembinaan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial;
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta anggaran Bidang;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja di bidang rehabilitasi sosial;
 - c. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan bimbingan, serta pelayanan urusan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia terlantar, rehabilitasi sosial penyandang disabilitas terlantar, serta pelayanan tuna sosial, korban tindak kekerasan dan korban perdagangan orang;
 - d. Pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dibidang rehabilitasi sosial;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, terdiri atas 3 (tiga) Seksi, yaitu :
 - a. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia Terlantar;
 - b. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Terlantar;
 - c. Seksi Pelayanan Tuna Sosial, Korban Tindak Kekerasan, dan Korban Perdagangan Orang.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.

Pasal 10

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia Terlantar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, melaksanakan pengkoordinasian, pembinaan, bimbingan teknis, supervisi, fasilitasi dan pelayanan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia terlantar;
- (2) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas Terlantar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan pengkoordinasian, pembinaan, bimbingan dan supervisi, fasilitasi dan pelayanan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas terlantar;
- (3) Seksi Pelayanan Tuna Sosial, Korban Tindak Kekerasan dan Korban Perdagangan Orang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan pengkoordinasian, pembinaan, bimbingan dan supervisi, fasilitasi dan pelayanan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pelayanan tuna sosial, korban tindak kekerasan dan korban perdagangan orang.

Bagian Keempat

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 11

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan bidang, serta melaksanakan pelayanan, fasilitasi, pengendalian, pengawasan, dan pembinaan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;

- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta anggaran Bidang;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - c. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan bimbingan, serta pelayanan urusan Perlindungan sosial korban bencana alam, Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial dan Jaminan sosial;
 - d. Pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, terdiri atas 3 (tiga) Seksi, yaitu:
 - a. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
 - b. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial;
 - c. Seksi Jaminan sosial.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Pasal 13

- (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan pengkoordinasian, pembinaan, bimbingan dan supervisi, fasilitasi dan pelayanan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan perlindungan sosial korban bencana alam;
- (2) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial dan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan pengkoordinasian, pembinaan, bimbingan dan supervisi, fasilitasi dan pelayanan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial;

- (3) Seksi Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan pengkoordinasian, pembinaan, bimbingan dan supervisi, fasilitasi dan pelayanan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan jaminan sosial.

Bagian Kelima

Bidang Penanganan Kemiskinan dan Pemberdayaan

Pasal 14

- (1) Bidang Penanganan Kemiskinan dan Pemberdayaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan bidang, serta melaksanakan pelayanan, fasilitasi, pengendalian, pengawasan, dan pembinaan, serta evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan kemiskinan dan pemberdayaan.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Bidang Penanganan Kemiskinan dan Pemberdayaan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta anggaran Bidang;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis dan program kerja di bidang penanganan kemiskinan dan pemberdayaan;
 - c. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan bimbingan, supervisi, serta pelayanan urusan pengelolaan data terpadu kesejahteraan sosial dan penanganan kemiskinan, kepahlawanan, keperintisan, dan kesetiakawanan sosial dan pemberdayaan kelembagaan sosial perorangan, keluarga, masyarakat dan pengumpulan pengelolaan sumber dana bantuan sosial (PPSDBS);
 - d. Pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang penanganan kemiskinan dan pemberdayaan;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 terdiri atas 3 (tiga) Seksi, yaitu :
 - a. Seksi Pengolahan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial dan Penanganan Kemiskinan;
 - b. Seksi Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial;

- c. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial Perorangan, Keluarga, Masyarakat dan Pengumpulan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penanganan Kemiskinan dan Pemberdayaan.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengolahan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial dan Penanganan Kemiskinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan seksi, serta melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan dan supervisi, fasilitasi dan pelayanan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pengolahan data terpadu kesejahteraan sosial dan penanganan kemiskinan.
- (2) Seksi Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan seksi, serta melaksanakan pengkoordinasian, pembinaan, bimbingan dan supervisi, fasilitasi dan pelayanan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial.
- (3) Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial Perorangan, Keluarga, Masyarakat dan Pengumpulan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, penyusunan dan perumusan kebijakan teknis, rencana kerja, program dan kegiatan Seksi, serta melaksanakan pengkoordinasian, pembinaan, bimbingan dan supervisi, fasilitasi dan pelayanan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemberdayaan kelembagaan sosial perorangan, keluarga, masyarakat dan pengumpulan pengelolaan sumber dana bantuan sosial (PPSDBS).

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 17

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sesuai dengan kebutuhan dan besarnya beban kerja;
- (2) UPT Dinas mempunyai tugas dan kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu;
- (3) UPT Dinas dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;

- (4) Pembentukan UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 18

- (1) Di lingkungan Dinas dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional sesuai kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah Jabatan Fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (5) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota serta Instansi lain diluar Pemerintah Kota sesuai dengan tugas pokok masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi, bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala;
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut;
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.a atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator;
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator;
- (4) Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

- (1) Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Sekretaris diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota atas usul Sekretaris Daerah;
- (3) Kepala Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota atas usul Sekretaris Daerah;
- (4) Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan Wali Kota.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 23

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini, maka :
- a) Peraturan Wali Kota Baubau Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Baubau beserta perubahannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
 - b) Semua ketentuan yang mengatur tentang tugas dan fungsi yang bertentangan dengan Peraturan Wali Kota ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Penjabaran tugas masing-masing jabatan struktural, fungsional umum dan fungsional tertentu akan diatur kemudian dengan peraturan tersendiri.

Pasal 24





Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Baubau.

Ditetapkan di Baubau
pada tanggal, 4 Agustus 2021
WALI KOTA BAUBAU,


A.S. TAMRIN

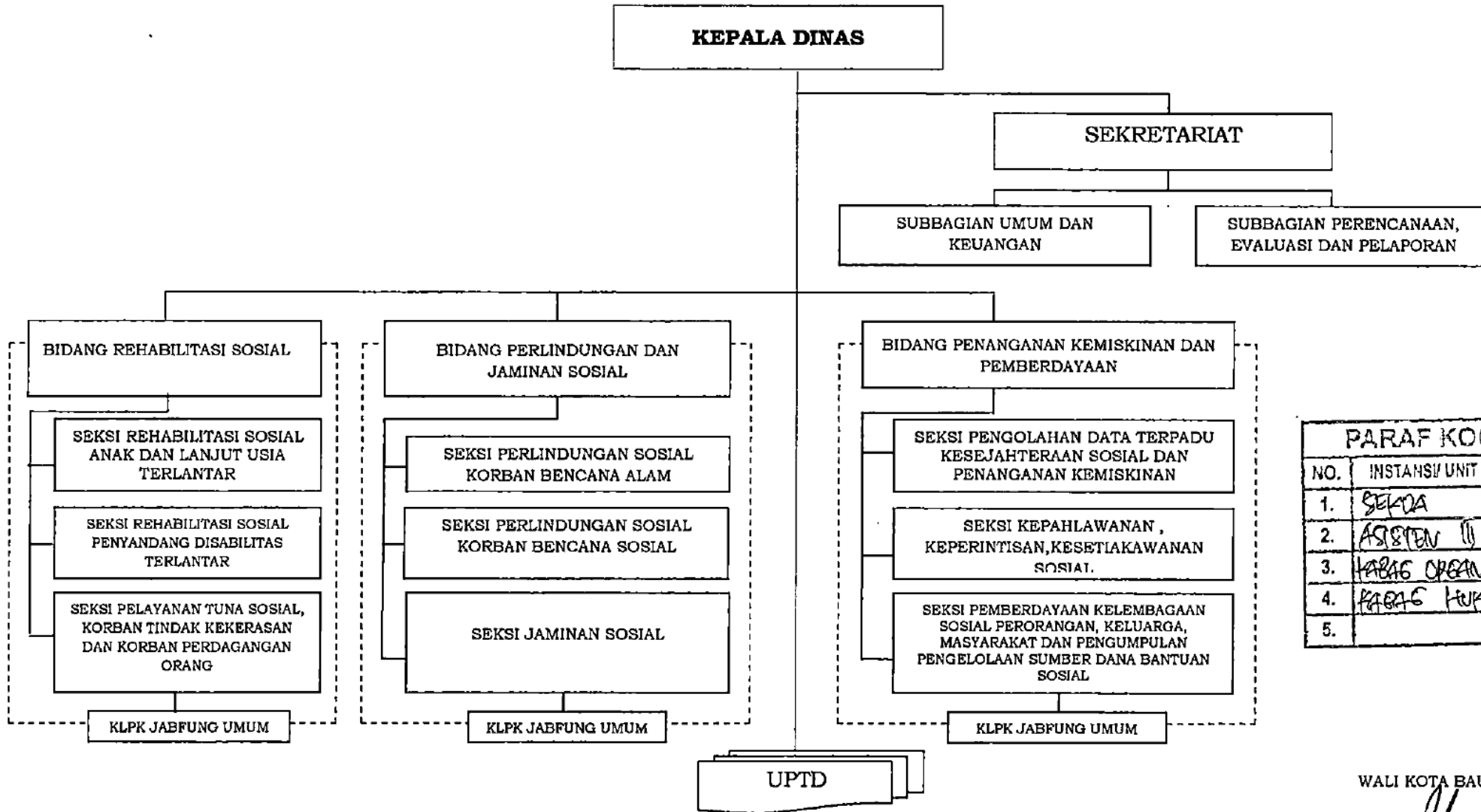
Diundangkan di Baubau
pada tanggal, 4 Agustus 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA BAUBAU,


ROMI MUHTAR

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN III	
3.	KABAS ORGANISASI	
4.	KABAS HUKUM	
5.		

BERITA DAERAH KOTA BAUBAU TAHUN 2021 NOMOR 46

BAGAN STRUKTUR ORANISASI DINAS SOSIAL TIPE B KOTA BAUBAU



PARAF KOORDINASI:

NO.	INSTANSI/UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN II	
3.	KABAG ORGANISASI	
4.	KABAG HUKUM	
5.		

WALI KOTA BAUBAU,

 A.S. TAMRIN