



BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT

PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT

NOMOR 34 TAHUN 2018

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat Nomor 02 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas perlu membentuk Peraturan Bupati Maluku Tenggara Barat tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Sosial.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. 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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat Nomor 02 Tahun 2018 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat Tahun 2018 Nomor 02 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat Nomor 190).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
3. Bupati adalah Bupati Maluku Tenggara Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Maluku Tenggara Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.
6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
7. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok para Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional pada Dinas.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang sosial yang menjadi kewenangan Daerah.

h'

- (2) Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
- a. Kepala;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 - 1. Subbagian Perencanaan;
 - 2. Subbagian Keuangan;
 - 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, membawahkan:
 - 1. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
 - 2. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial;
 - 3. Seksi Jaminan Sosial Keluarga.
 - d. Bidang Rehabilitasi Sosial, membawahkan:
 - 1. Seksi Rehabilitasi Sosial anak dan lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga;
 - 2. Seksi Rehabilitasi Sosial penyandang disabilitas di luar panti dan/atau lembaga;
 - 3. Seksi Rehabilitasi Sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang.
 - e. Bidang Pemberdayaan Sosial, membawahkan:
 - 1. Seksi Pemberdayaan perorangan, keluarga, dan komunitas adat terpencil;
 - 2. Seksi Pemberdayaan Sosial kelembagaan masyarakat dan penerbitan izin pengumpulan sumbangan;
 - 3. Seksi Kepahlawanan dan restorasi sosial.
 - f. Bidang Penanganan Fakir Miskin
 - 1. Seksi Identifikasi dan penguatan kapasitas;
 - 2. Seksi Pendampingan dan pemberdayaan;
 - 3. Seksi Pengelolaan dan Penyaluran bantuan stimulan serta penataan lingkungan sosial.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional, dan
 - h. Unit Pelaksana Teknis.

✓

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (7) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas Sosial mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang sosial yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. perumusan kebijakan teknis di bidang sosial;
 2. pelaksanaan kebijakan di bidang sosial;
 3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sosial;
 4. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 5. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis; dan
 6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan Dinas dan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Dinas.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
 2. pengoordinasian dalam penyusunan perencanaan Dinas;
 3. penatausahaan urusan keuangan;
 4. penatausahaan urusan umum dan kepegawaian;
 5. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Dinas.
 6. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
 7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas; dan
 8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan.
- (2) Subbagian Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Subbagian;
 2. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan Dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja), dan Perjanjian Kinerja (PK);
 3. pembinaan administrasi perencanaan di lingkup Dinas;
 4. pengoordinasian dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dan DPA/DPPA dari unit-unit kerja di lingkup Dinas;

h.

5. pengoordinasian penyusunan, pengolahan dan penyajian data dan informasi profil Dinas;
6. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
7. pengoordinasian penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Dinas dan penyusunan dokumen pelaporan Dinas meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Bupati, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Bupati, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas, dan laporan kedinasan lainnya;
8. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
9. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
10. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi keuangan.
- (2) Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Subbagian;
 2. pembinaan penatausahaan keuangan Dinas;
 3. penatausahaan anggaran Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 4. pengelolaan kas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 5. penatausahaan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 6. pelaksanaan pelayanan lainnya berkenaan dengan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

7. penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
9. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Subbagian;
 2. pengelolaan urusan rumah tangga, ketatausahaan, kearsipan, dokumentasi, perpustakaan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan, serta keprotokolan dan kehumasan Dinas;
 3. pelayanan administrasi kepegawaian Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 4. penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
 5. pengelolaan barang/perlengkapan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 6. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
 7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 9

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam, korban bencana sosial dan jaminan sosial serta melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang perlindungan dan jaminan sosial.

- (2) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
1. penyusunan rencana kerja Bidang;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perlindungan dan jaminan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perlindungan dan jaminan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial;
 4. Penyiapan norma, standar, prosedur dan kriteria pelaksanaan perlindungan dan jaminan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial;
 5. pelaksanaan perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial;
 6. pelaksanaan jaminan sosial;
 7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kesiapsiagaan dan mitigasi dan melaksanakan penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial dan melaksanakan kemitraan, pengelolaan logistik, penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana alam.
- (2) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perlindungan sosial korban bencana alam;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perlindungan sosial korban bencana alam;
 4. pelaksanaan pengoordinasian kesiapsiagaan dan mitigasi;
 5. pelaksanaan tanggap darurat bagi korban bencana alam;

6. pelaksanaan pemulihan dan penguatan sosial bagi korban bencana alam;
7. pengoordinasian kemitraan serta pengelolaan logistik dan kebutuhan dasar bagi korban bencana alam;
8. pelaksanaan pemulihan trauma bagi korban bencana alam;
9. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
10. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik dan ekonomi, serta melaksanakan pemulihan sosial dan reintegrasi sosial dan menyediakan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana sosial.
- (2) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perlindungan sosial korban bencana sosial;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perlindungan sosial korban bencana sosial;
 4. pelaksanaan identifikasi jenis korban sosial, politik dan ekonomi;
 5. pelaksanaan tanggap darurat bagi korban bencana sosial;
 6. pengoordinasian penanganan korban sosial, politik dan ekonomi;
 7. pelaksanaan pemulihan sosial bagi korban bencana sosial;
 8. pengoordinasian penyediaan kebutuhan dasar bagi korban bencana sosial;
 9. pelaksanaan pemulihan trauma bagi korban bencana sosial;
 10. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 11. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

K'

Pasal 12

- (1) Seksi Jaminan Sosial Keluarga mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan seleksi, verifikasi, validasi, terminasi, dan kemitraan jaminan sosial keluarga serta melaksanakan penyaluran bantuan dan pendampingan jaminan sosial keluarga.
- (2) Seksi Jaminan Sosial Keluarga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan jaminan sosial keluarga;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan jaminan sosial keluarga;
 4. pelaksanaan pendataan dan pemutahiran data keluarga penerima bantuan jaminan sosial keluarga;
 5. pelaksanaan pendampingan dan pengendalian bagi jaminan sosial keluarga;
 6. pengoordinasian pelaksanaan seleksi, verifikasi, validasi, terminasi, dan kemitraan jaminan sosial keluarga;
 7. pelaksanaan pendampingan bagi keluarga penerima bantuan jaminan sosial keluarga;
 8. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 9. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 13

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, penyandang disabilitas di luar panti dan/atau lembaga serta tuna sosial dan korban perdagangan orang.

k

- (2) Bidang Rehabilitasi Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
1. penyusunan rencana kerja Bidang;
 2. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial anak di luar panti dan/atau lembaga;
 3. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti dan/atau lembaga;
 4. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;
 5. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga;
 6. Pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
 7. Pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalagunaan NAPZA untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
 8. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial di luar panti dan/ atau lembaga; dan
 9. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia di Luar Panti dan/atau Lembaga mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan sosial bagi balita terlantar dan rehabilitasi sosial anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, anak yang memerlukan perlindungan khusus dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial lanjut usia.
- (2) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia di Luar Panti dan/atau Lembaga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;

3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
4. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan anak terlantar, anak berhadapan hukum dan anak yang memerlukan perlindungan khusus dan lanjut usia;
5. Pelaksanaan pendampingan UEP bagi lanjut usia produktif;
6. pelaksanaan pelayanan dan perlindungan khusus bagi anak terlantar;
7. pelaksanaan pendampingan bagi anak terlantar, anak berhadapan hukum dan anak yang memerlukan perlindungan khusus dan lanjut usia;
8. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
9. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas di Luar Panti dan/atau Lembaga mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik, mental dan intelektual.
- (2) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas di Luar Panti dan/atau Lembaga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik, mental dan intelektual;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik, mental dan intelektual;
 4. pelaksanaan bimbingan teknis dan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
 5. pelaksanaan rehabilitasi sosial bagi penyandang disabilitas berat;
 6. pelaksanaan pendampingan produktif bagi penyandang disabilitas produktif;

7. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik, mental dan intelektual;
8. pelaksanaan pendampingan dan penanganan penyandang disabilitas fisik dan sensorik, mental dan intelektual;
9. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
10. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, 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, eks tuna sosial diluar panti dan/atau lembaga, melaksanakan pengolahan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA), korban penyalagunaan NAPZA untuk dikoordinasikan untuk dilaporkan kepada pemerintah provinsi serta melaksanakan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga.
- (2) Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelaksanaan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelaksanaan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;
 4. pelaksanaan pendataan gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, serta korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan serta eks tuna sosial;

16

5. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik, mental dan intelektual;
6. pelaksanaan pengolahan data pelayanan pendampingan dan penanganan bagi orang dengan HIV/AIDS (ODHA), korban penyalagunaan NAPZA;
7. penyiapan laporan data orang dengan HIV/AIDS (ODHA), korban penyalagunaan NAPZA;
8. pelaksanaan pendampingan pengembangan produktif bagi mantan warga binaan;
9. pelaksanaan bimbingan teknis dan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang;
10. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
11. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 17

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pemberdayaan sosial.
- (2) Bidang Pemberdayaan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Bidang;
 2. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat;
 3. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
 4. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial;
 5. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber dana bantuan sosial;

48

6. Pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial;
7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pemberdayaan Perorangan, Keluarga, dan Komunitas Adat Terpencil mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya serta melaksanakan pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil, lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga.
- (2) Seksi Pemberdayaan Perorangan, Keluarga, dan Komunitas Adat Terpencil dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya serta melaksanakan pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil, lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya serta melaksanakan pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil, lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga;
 4. pelaksanaan pembinaan pekerja sosial, pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya;
 5. pelaksanaan pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
 6. pelaksanaan pembinaan lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga (LK3) dan unit peduli keluarga;

h'

7. pelaksanaan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat;
8. pelaksanaan pengelolaan, pendampingan dan penguatan bagi lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga;
9. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
10. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pemberdayaan Sosial Kelembagaan Masyarakat dan Penerbitan Izin Pengumpulan Sumbangan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat atau pusat kesejahteraan sosial, karang taruna, dan lembaga kesejahteraan sosial serta penerbitan izin pengumpulan sumbangan.
- (2) Seksi Pemberdayaan Sosial Kelembagaan Masyarakat dan Penerbitan Izin Pengumpulan Sumbangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat atau pusat kesejahteraan sosial, karang taruna, dan lembaga kesejahteraan sosial serta penerbitan izin pengumpulan sumbangan;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat atau pusat kesejahteraan sosial, karang taruna, dan lembaga kesejahteraan sosial serta penerbitan izin pengumpulan sumbangan;
 4. pelaksanaan pemberdayaan sosial kelembagaan masyarakat (wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat/pusat kesejahteraan sosial, karang taruna, dan lembaga kesejahteraan sosial);
 5. pengawasan pelaksanaan izin pengumpulan sumbangan;

6. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Kepahlawanan dan restorasi sosial mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi penggalian potensi, nilai kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial serta pengelolaan taman makam pahlawan nasional kabupaten dan tanggungjawab badan usaha terhadap penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
- (2) Seksi Kepahlawanan dan restorasi sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penggalian potensi, nilai kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial serta pengelolaan taman makam pahlawan nasional kabupaten dan tanggungjawab badan usaha terhadap penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penggalian potensi, nilai kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial serta pengelolaan taman makam pahlawan nasional kabupaten dan tanggungjawab badan usaha terhadap penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
 4. penggalian potensi, nilai kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial;
 5. pelaksanaan penyelenggaraan hari ulang tahun pahlawan cakupan Kabupaten;
 6. pengelolaan taman makam pahlawan;
 7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
 8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Penanganan Fakir Miskin

Pasal 21

- (1) Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan penanganan fakir miskin.
- (2) Bidang Penanganan Fakir Miskin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Bidang;
 2. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin perdesan;
 3. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin perkotaan;
 4. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin pesisir, pulau-pulau kecil perbatasan antar negara;
 5. Pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kabupaten;
 6. Pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanganan fakir miskin;
 7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas mempunyai tugas melaksanakan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kabupaten serta melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan identifikasi dan pemetaan dan penguatan kapasitas.
- (2) Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;

tr'

2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kabupaten serta melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan identifikasi dan pemetaan dan penguatan kapasitas;
3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kabupaten serta melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan identifikasi dan pemetaan dan penguatan kapasitas;
4. pelaksanaan identifikasi, verifikasi, validasi fakir miskin dan rumah tidak layak huni (RUTILAHU) di daerah perkotaan dan daerah perdesaan;
5. pengelolaan data fakir miskin daerah perkotaan dan daerah perdesaan lingkup Daerah;
6. pelaksanaan penguatan kapasitas penanganan fakir miskin cakupan kabupaten;
7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendampingan dan pemberdayaan.
- (2) Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelaksanaan pendampingan dan pemberdayaan penanganan fakir miskin;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelaksanaan pendampingan dan pemberdayaan penanganan fakir miskin;
 4. pelaksanaan identifikasi, verifikasi dan validasi fakir miskin pesisir, pulau kecil dan perbatasan antar Negara;

16

5. pengelolaan data fakir miskin pesisir, pulau kecil dan perbatasan antar Negara lingkup Daerah;
6. pelaksanaan pendampingan dan pemberdayaan UEP melalui KUBE bagi fakir miskin perkotaan dan perdesaan, pesisir, pulau kecil dan perbatasan;
7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Seksi Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Stimulan serta Penataan Lingkungan Sosial mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial.
- (2) Seksi Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Stimulan serta Penataan Lingkungan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan rencana kerja Seksi;
 2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelaksanaan bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial penanganan fakir miskin;
 3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelaksanaan bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial penanganan fakir miskin;
 4. pelaksanaan identifikasi, verifikasi dan validasi fakir miskin penerima bantuan stimulan;
 5. pengelolaan dan penyaluran bantuan stimulan bagi fakir miskin daerah perkotaan dan daerah perdesaan;
 6. pengelolaan dan penyaluran bantuan stimulan bagi fakir miskin pesisir, pulau kecil dan perbatasan antar Negara;
 7. pelaksanaan penataan lingkungan sosial fakir miskin perkotaan dan perdesaan, pesisir, pulau kecil dan perbatasan;

hs

8. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Seksi; dan
9. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 25

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk unit pelaksana teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB V JABATAN

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 27

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Dalam hal pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang, dibentuk kelompok jabatan fungsional.
- (5) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh pemegang jabatan fungsional yang paling senior.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Tugas dan fungsi Dinas serta masing-masing satuan organisasi di lingkup Dinas merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam menjalankan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal, baik dalam lingkup Dinas maupun lingkup Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Pasal 29

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan kerjanya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk yang diperlukan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 30

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.
- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh pimpinan satuan organisasi kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Maluku Tenggara Barat Nomor 28 Tahun 2017 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Sosial.
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI		
SEKDA	:	<i>[Signature]</i>
ASISTEN KOORDINASI	:	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	:	<i>[Signature]</i>
KEPALA SKPD	:	<i>[Signature]</i>

Ditetapkan di : Saumlaki
pada tanggal : 27 September 2018
BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT,


PETRUS FATLOLON

Diundangkan di : Saumlaki
pada tanggal : 1 Oktober 2018
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA BARAT,

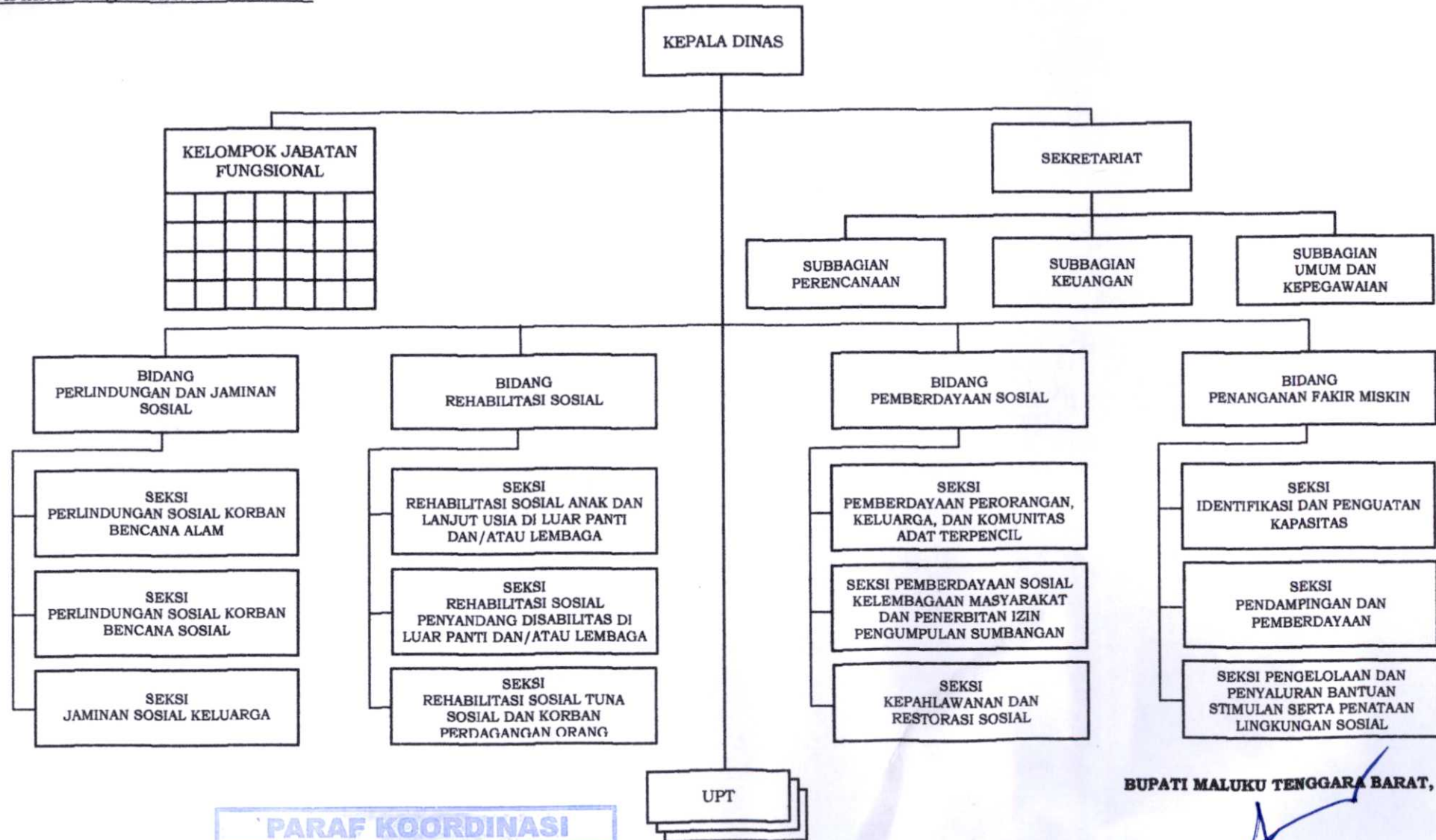


PITERSON RANGKORATAT

BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA BARAT TAHUN 2018
NOMOR 34

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT
 NOMOR : 34 TAHUN 2018
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
 DINAS SOSIAL

Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial



PARAF KOORDINASI		
SEKDA	:	?
ASISTEN KOORDINASI	:	?
KABAG HUKUM	:	?
KEPALA SKPD	:	?

BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT,

PETRUS FATLOLON