



**BUPATI WAKATOBI
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI WAKATOBI
NOMOR 38 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAKATOBI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wakatobi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Wakatobi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);

2. 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);

3. 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wakatobi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Wakatobi.
3. Bupati adalah Bupati Wakatobi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wakatobi.
5. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Wakatobi.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Wakatobi.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu lingkup Dinas Sosial Kabupaten Wakatobi.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

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 Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah Dinas Sosial Kabupaten Wakatobi.

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe B.
- (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 di bidang sosial yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang sosial yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

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;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 8

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

**BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu
Kepala Dinas**

Pasal 9

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi, pelaksanaan kegiatan pengendalian di bidang kesejahteraan sosial serta membina hubungan kerja dengan instansi pemerintah, swasta dan masyarakat serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas.

**Bagian Kedua
Sekretariat**

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pengelolaan administrasi keuangan, pelayanan administrasi kepegawaian, perlengkapan dan urusan umum lingkup Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

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

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang sosial;

- b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
- c. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- d. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan barang milik daerah/kekayaan daerah;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Program, Keuangan dan Perlengkapan;
 - b. Sub Bagian Umum dan 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 Program, Keuangan dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian penyusunan program, evaluasi dan pelaporan program, penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan, perbendaharaan, verifikasi, pelaporan, pertanggungjawaban keuangan, pelaksanaan urusan pengelolaan barang dan aset Dinas serta menghimpun pedoman dan petunjuk teknis.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, surat menyurat, kearsipan, kehumasan, protokoler, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan, perlengkapan, administrasi kepegawaian, pendidikan dan pelatihan aparatur lingkup Dinas serta menghimpun pedoman dan petunjuk teknis.

Bagian Ketiga Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 14

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, 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 kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;
- d. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, terdiri dari :
- a. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial;
 - b. 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 Sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis dan supervisi, serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kesiapsiagaan dan mitigasi;
 - b. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis dan supervisi serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial;
 - c. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis dan supervisi serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kemitraan, pengelolaan logistik, penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana alam;

- d. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis dan supervisi serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pencegahan dan penanganan korban bencana sosial, politik dan ekonomi;
 - e. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis dan supervisi serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pemulihan sosial dan reintegrasi sosial;
 - f. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis dan supervisi serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana sosial.
- (2) Seksi Jaminan Sosial Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis dan supervisi serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan seleksi, verifikasi, validasi, terminasi dan kemitraan jaminan sosial keluarga;
 - b. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis dan supervisi serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan penyaluran bantuan dan pendampingan jaminan sosial keluarga.

Bagian Keempat Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 18

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi, pengelolaan data pelayanan sosial, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial.
- (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. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial anak di luar panti dan/atau lembaga;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti dan/atau lembaga;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;

- d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga;
- e. pengelolaan data pelayanan sosial Orang Dengan HIV/AIDS untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara;
- f. pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan narkoba, alkohol, psikotropika dan zat adiktif lainnya untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara;
- g. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang rehabilitasi sosial;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial, terdiri dari :
 - a. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
 - b. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, Tuna Sosial 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 Anak dan Lanjut Usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, serta memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan sosial anak balita terlantar;
 - b. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, serta memantau dan mengevaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak terlantar;
 - c. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, serta memantau dan mengevaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum;
 - d. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, serta memantau dan mengevaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - e. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, serta memantau dan mengevaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak dan pelayanan sosial lanjut usia.

- (2) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan kebijakan, memberi bimbingan teknis, serta supervisi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik;
 - b. melaksanakan kebijakan, memberi bimbingan teknis, serta supervisi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas mental dan intelektual;
 - c. melaksanakan kebijakan, memberi bimbingan teknis, serta supervisi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
 - d. melaksanakan kebijakan, memberi bimbingan teknis serta supervisi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan serta korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan di luar panti dan/atau lembaga;
 - e. melaksanakan kebijakan, memberi bimbingan teknis, serta supervisi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial eks tunasusila di luar panti dan/atau lembaga;
 - f. melaksanakan kebijakan, memberi bimbingan teknis, serta memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;
 - g. mengelola data pelayanan sosial Orang Dengan HIV/AIDS untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara;
 - h. mengelola data pelayanan sosial korban penyalahgunaan narkoba, alkohol, psikotropika dan zat adiktif lainnya untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara.

Bagian Kelima
Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Pasal 22

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi, pengelolaan data pelayanan sosial, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.
- (2) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin 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 dan Penanganan Fakir Miskin 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 kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin pedesaan;
- f. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin perkotaan;
- g. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin pesisir, pulau-pulau kecil dan perbatasan antar negara;
- h. pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan Kabupaten;
- i. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, terdiri dari :
 - a. Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas, Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial;
 - b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin.

Pasal 25

- (1) Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas, Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan Kabupaten;
 - b. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, supervisi serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan identifikasi dan pemetaan;
 - c. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, supervisi serta mengevaluasi dan melaporkan penguatan kapasitas;
 - d. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, supervisi serta mengevaluasi dan melaporkan pendampingan;
 - e. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, supervisi serta mengevaluasi dan melaporkan pemberdayaan sosial;
 - f. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta memantau dan mengevaluasi penggalian potensi, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
 - g. mengelola taman makam pahlawan nasional Kabupaten;
 - h. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta memantau dan mengevaluasi lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga;
 - i. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta memantau dan mengevaluasi wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat/pusat kesejahteraan sosial, karang taruna dan lembaga kesejahteraan sosial.
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta memantau dan mengevaluasi pekerja sosial, pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya;
 - b. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta memantau dan mengevaluasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
 - c. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta supervisi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan bantuan stimulan;
 - d. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta supervisi, mengevaluasi dan melaporkan penataan lingkungan sosial.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 26

- (1) (1)Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas secara operasional di lapangan.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas dilengkapi dengan Tata Usaha dan Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (4) Ketentuan mengenai pembentukan dan susunan organisasi serta tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

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

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, terdiri dari sejumlah aparatur sipil negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 30

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 31

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

Pasal 32

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

Pasal 33

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 34

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

Pasal 35

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

Pasal 36

- (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 37

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 38

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas, berpedoman pada peraturan perundangan-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 berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Wakatobi Nomor 14 Tahun 2011 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Wakatobi (Berita Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2011 Nomor 14), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wangi-Wangi
pada tanggal 13-12-2016

BUPATI WAKATOBI,

TTD/CAP

ARHAWI

Diundangkan di Wangi-Wangi
pada tanggal 13-12-2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAKATOBI,

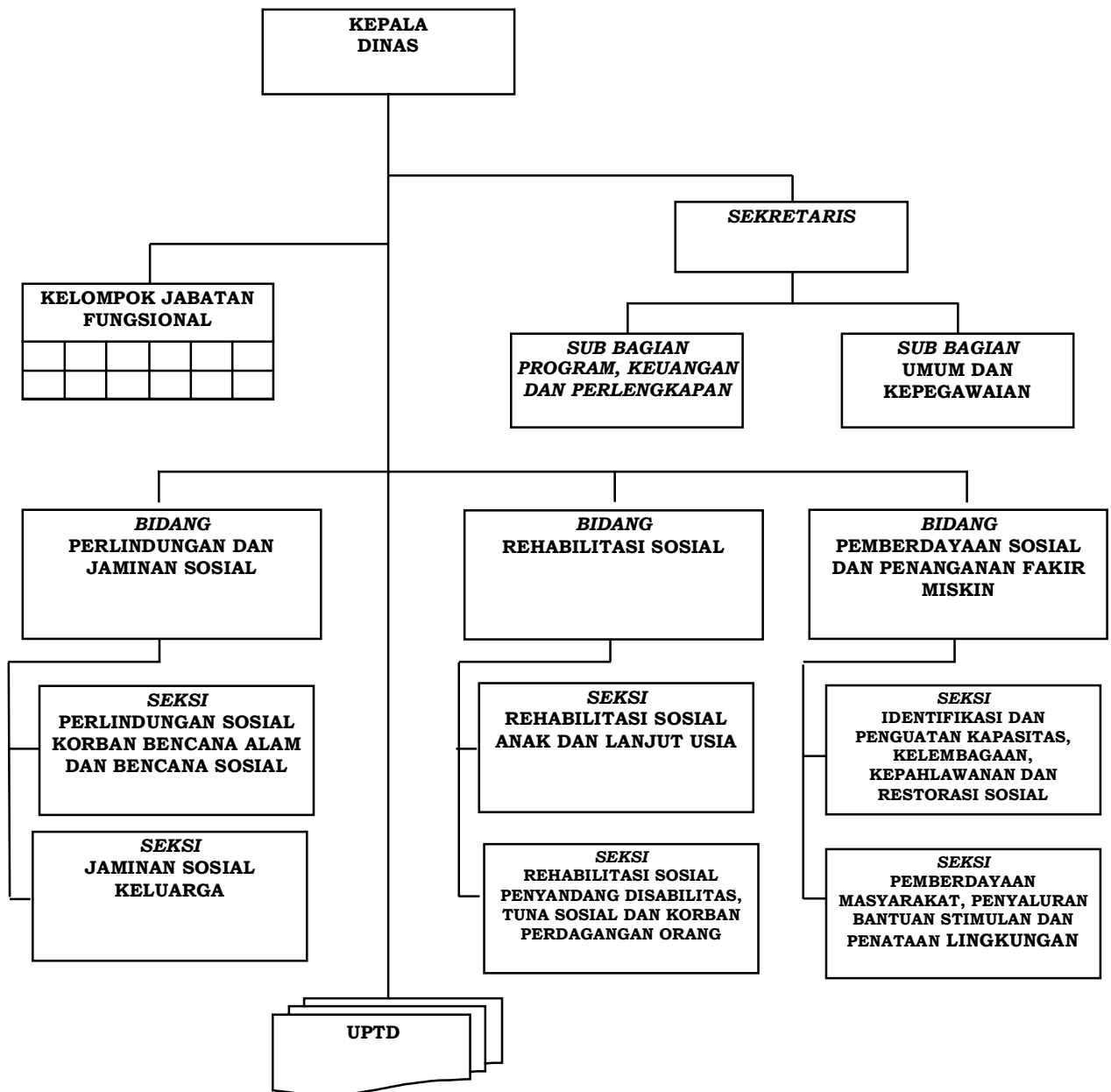
TTD/CAP

JUHAIDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN WAKATOBI TAHUN 2016 NOMOR 38

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI WAKATOBI
NOMOR : 38 TAHUN 2016
TANGGAL : 13-12-2016
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN
WAKATOBI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS SOSIAL KABUPATEN WAKATOBI



BUPATI WAKATOBI,
TTD/CAP
ARHAWI