



BUPATI MUSI RAWAS

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR 28. TAHUN 2023

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI RAWAS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja, dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 6. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2021 Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG 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 Musi Rawas.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Rawas.
5. Dinas Sosial yang selanjutnya disebut Dinsos adalah Dinas Sosial Kabupaten Musi Rawas.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinsos.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinsos.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinsos.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinsos.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinsos.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah Tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok untuk melaksanakan sebagian tugas Dinsos sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya pada Dinsos.
12. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Satuan Organisasi adalah unit organisasi yang terdapat dalam Dinsos.
14. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
15. Sistem Pengendalian Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapaian tujuan organisasi melalui kegiatan yang

efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinsos merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang membidangi rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.
- (2) Dinsos dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinsos terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, meliputi;
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - d. Bidang Rehabilitasi Sosial;
 - e. Bidang Pemberdayaan Sosial;
 - f. Bidang Penanganan Fakir Miskin;
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok jabatan fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 sampai dengan angka 3 dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (5) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh Kepala Bidang dan berada dibawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai bagan struktur organisasi Dinsos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 4

- (1) Dinsos mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.
- (2) Dinsos dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
 - c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;

- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- f. pelaksanaan urusan administrasi Dinsos; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Umum

Pasal 5

Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.

Pasal 6

Sekretariat dalam bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan pada Dinsos;
- b. pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan Dinsos;
- c. pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
- d. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP);

- e. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- f. pelaksanaan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan Dinsos;
- g. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja Dinsos; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 bertugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Perencanaan dan Evaluasi.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi dalam bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana dan anggaran Dinsos;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana, program dan kegiatan Dinsos;
 - c. menyusun rencana strategis, rencana kerja, program dan kegiatan Dinsos;
 - d. menyusun laporan kinerja serta menyusun dokumen SAKIP Dinsos;
 - e. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 bertugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Keuangan dan Aset.

- (2) Sub Bagian Keuangan dan Aset dalam bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
- a. menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan administrasi keuangan dan aset Dinsos;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan aset Dinsos;
 - c. melaksanakan kegiatan pembedaharaan, verifikasi dan pembukuan anggaran keuangan Dinsos;
 - d. menyusun laporan realisasi keuangan, menyusun laporan keuangan akhir tahun;
 - e. melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik negara;
 - f. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian aset Dinsos; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 3 bertugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
- a. menyusun rencana kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
 - b. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
 - c. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana dilingkungan Dinsos;
 - d. melaksanakan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan penginventarisan barang inventaris;

- e. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perlengkapan Dinsos;
- f. melaksanakan urusan umum, keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat dinas dan dokumentasi;
- g. melaksanakan pengelolaan kinerja pegawai;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, admisnistrasi kepegawaian, administrasi kearsipan dan perpustakaan Dinsos;
- i. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian dan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- k. melakukan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 10

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Pasal 11

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dalam bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial;

- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi jaminan social keluarga;
- d. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang perlindungan dan jaminan sosial; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Bagian Keempat
Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 12

Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bertugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Rehabilitasi Sosial.

Pasal 13

Bidang Rehabilitasi Sosial dalam bertugas sebagaimana dimaksud Pasal 12, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi social anak di luar panti dan/atau lembaga;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi social 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 social lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga;
- e. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
- f. pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;

- g. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial di luar panti dan/atau lembaga; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Bagian Kelima
Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 14

Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e bertugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan serta pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Sosial.

Pasal 15

Bidang Pemberdayaan Sosial dalam bertugas sebagaimana dimaksud Pasal 14, 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 social komunitas adat terpencil;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan social kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
- e. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Bagian Keenam
Bidang Penanganan Fakir Miskin

Pasal 16

Bidang Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f bertugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan serta pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Penanganan Fakir Miskin.

Pasal 17

Bidang Penanganan Fakir Miskin dalam bertugas sebagaimana dimaksud Pasal 16, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin;
- b. pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kabupaten/kota;
- c. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanganan fakir miskin; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan.

Bagian Keenam

UPTD

Pasal 18

UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g bertugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang sesuai dengan nomenklatur serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h bertugas melaksanakan sebagian tugas Dinsos sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 20

- (1) Dinsos dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dengan instansi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas, berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Bupati.
- (2) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berkala melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga

Sekretaris

Pasal 22

- (1) Sekretaris mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi.

- (2) Sekretaris dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi berdasarkan arahan Kepala Dinas dan wajib menyampaikan laporan secara berkala.

Bagian Keempat
Satuan Organisasi

Pasal 23

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Kepala Dinas.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib menyampaikan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing.

Pasal 24

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi bertugas memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 25

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi dalam melaksanakan tugas dibantu oleh pejabat pelaksana dan/atau pejabat fungsional.
- (2) Setiap bawahannya dapat memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya.

Pasal 26

- (1) Setiap Kepala Satuan Organisasi, pejabat pelaksana dan pejabat fungsional wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggung jawab dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima oleh atasan dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan evaluasi dan pelaporan kinerja.

- (3) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi setingkat Jabatan Struktural Eselon II.b.
- (3) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator setingkat Jabatan Struktural Eselon III.a.
- (4) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator setingkat Jabatan Struktural Eselon III.b.
- (5) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas setingkat Eselon IV.a.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menjalankan tugasnya sampai dengan dilakukan penataan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Sosial Kabupaten Musi Rawas (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 43) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Beliti
pada tanggal *4. September 2023*
BUPATI MUSI RAWAS,

dto

RATNA MACHMUD

Diundangkan di Muara Beliti
pada tanggal *4. September 2023*
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI RAWAS,

dto

AIDIL RUSMAN
BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN. *2023* NOMOR. *28* .
SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA



LAMPIRAN

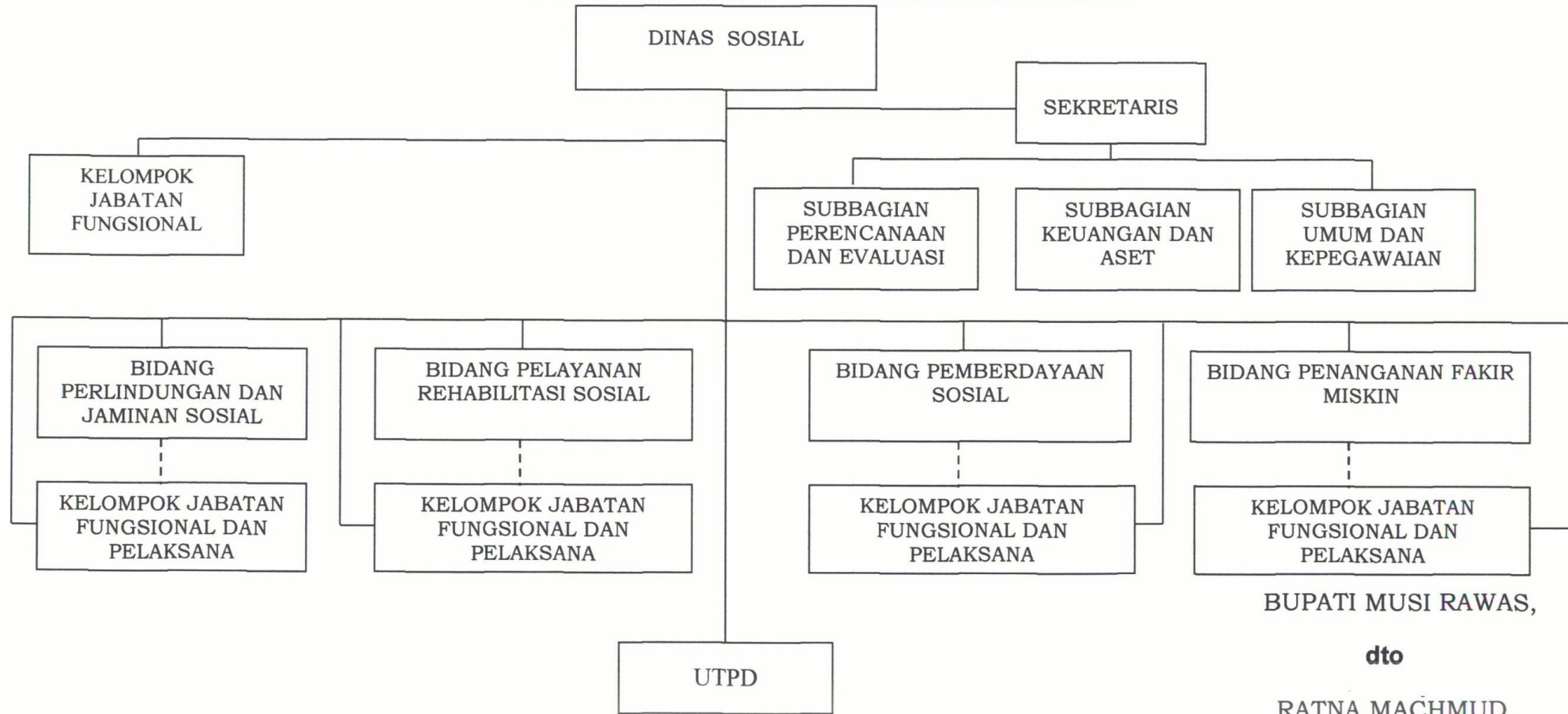
PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR 28 . TAHUN 2023

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS SOSIAL

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL



BUPATI MUSI RAWAS,

dto

RATNA MAHMUD