



BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 34 TAHUN 2017

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan, maka pengaturan tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Banggai Kepulauan dan Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banggai Kepulauan tidak sesuai lagi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, sehingga perlu disesuaikan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banggai Kepulauan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 78, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
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 beberapa 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 Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1590);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 5);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 8);
 8. Peraturan Bupati Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Staf Ahli, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan Kabupaten Banggai Kepulauan (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 55);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Banggai Kepulauan yang selanjutnya disebut Bupati.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
5. Perangkat Daerah adalah Lembaga yang membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
6. Dinas Daerah adalah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah.
7. Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banggai Kepulauan.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banggai Kepulauan.
9. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banggai Kepulauan.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang dalam Lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banggai Kepulauan.
11. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi dalam Lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banggai Kepulauan.
12. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Banggai Kepulauan.
13. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.

14. Tugas Organisasi Perangkat Daerah adalah pekerjaan yang wajib dikerjakan atau yang ditentukan untuk dilakukan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.
15. Fungsi Organisasi Perangkat Daerah adalah jabatan dalam organisasi Perangkat Daerah yang dilakukan atau dilaksanakan.
16. Tata Kerja adalah pembentukan suatu struktur kerja yang disusun dengan membentuk badan utama yang bertugas membuat skat-skat bagian dari sebuah organisasi.
17. Koordinasi adalah peran serta para pemangku kepentingan dalam menata Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup kewenangannya, baik lintas sektoral maupun antar strata pemerintahan.
18. Integrasi adalah penyelenggaraan fungsi-fungsi Pemerintah Daerah yang dilakukan secara terpadu dalam suatu Organisasi Perangkat Daerah.
19. Sinkronisasi adalah konsistensi dalam penataan Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan norma, prinsip dan standar yang berlaku.
20. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi pemerintahan.
21. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam melaksanakan tugasnya didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.
22. Eselon adalah tingkatan dalam jabatan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
- (2) Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan tugas pembantuan di bidang Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Pasal 4

Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretaris Dinas, membawahi:
 1. Sub Bagian Program dan Data;
 2. Sub Bagian Ketatausahaan; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial, membawahi :
 1. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia di Luar Panti dan/atau Lembaga;
 2. Seksi Rehabilitasi Sosial, Penyandang Disabilitas, Tuna Sosial dan Korban dan Perdagangan Orang;
 3. Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial
 - d. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, membawahi:
 1. Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas;
 2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan; dan

3. Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial.
- e. Bidang Pemerintahan Desa dan Penataan Perkembangan Desa, membawahi :
 1. Seksi Penataan dan Evaluasi Perkembangan Desa;
 2. Seksi Penyelenggaraan Pemerintahan dan Kerjasama Antar Desa; dan
 3. Seksi Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Desa.
- f. Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan, membawahi:
 1. Seksi Penataan Lembaga Kemasyarakatan dan Pengembangan Kapasitas Masyarakat;
 2. Seksi Pembinaan Ekonomi Desa dan Penanggulangan Kemiskinan; dan
 3. Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Sumberdaya Alam.
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB V URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan kebijakan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - b. Penyusunan Rencana Strategik Dinas;
 - c. Penyelenggaraan pelayanan umum di bidang Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - d. Pengoordinasian melaksanakan tugas Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - e. Pemantauan dan pengevaluasian melaksanakan kebijakan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - f. Pembinaan dan Pengendalian Kegiatan dibidang Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan

- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretaris

Paragraf 1
Umum

Pasal 7

- (1) Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi melaksanakan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. Koordinasi kegiatan;
 - b. Koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
 - c. Pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
 - d. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik Negara dan pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Program dan Data

Pasal 8

Sub Bagian Program dan Data mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana Program dan anggaran;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan laporan;
- d. Mengumpulkan, pengolahan dan penyajian data;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kerja; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3
Sub Bagian Ketatausahaan

Pasal 9

Sub Bagian Ketatausahaan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan dan melaksanakan urusan tata usaha;
- b. Menyiapkan dan melaksanakan urusan kepegawaian;
- c. Menyiapkan dan melaksanakan urusan rumah tangga;
- d. Menyiapkan dan melaksanakan urusan tata persuratan dan kearsipan;
- e. Menyiapkan dan melaksanakan urusan kehumasan;
- f. Pengelolaan dan inventarisasi barang milik Negara yang ada;
- g. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja;
- h. Menyiapkan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan aparatur Sipil Negara (LHKASN);
- i. Menyusun Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja dan Evaluasi Jabatan;
- j. Mengoordinasikan penyiapan bahan Reformasi birokrasi dan sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP); dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4
Sub Bagian Keuangan

Pasal 10

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan urusan tata laksana keuangan;
- b. Melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
- c. Melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
- d. Melaksanakan urusan pelaporan keuangan; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial

Paragraf 1
Umum

Pasal 11

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial mempunyai tugas membantu kepala Dinas dalam

melaksanakan dan mengoordinasi kebijakan teknis di bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial.

- (2) Dalam melaksanakan tugas Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :
- a. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi melaksanakan rehabilitasi sosial anak diluar panti dan atau lembaga;
 - b. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi melaksanakan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas diluar panti dan/atau lembaga;
 - c. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi melaksanakan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang diluar panti dan/atau lembaga;
 - d. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia diluar panti dan/atau lembaga;
 - e. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial korban bencana alam;
 - f. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial korban bencana sosial;
 - g. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;
 - h. Pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
 - i. Pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
 - j. Melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang rehabilitasi sosial diluar panti dan/atau lembaga dan perlindungan jaminan sosial; dan
 - k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia Diluar Panti dan/atau Lembaga

Pasal 12

Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia Diluar Panti dan/atau Lembaga mempunyai tugas:

- a. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi Melaksanakan pelayanan sosial anak balita terlantar;
- b. Pelaksanaan kebijakan, Melaksanakan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak terlantar;
- c. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum;
- d. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- e. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial lanjut usia; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Rehabilitasi Sosial, Penyandang Disabilitas, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang

Pasal 13

Seksi Rehabilitasi Sosial, Penyandang Disabilitas, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang mempunyai tugas :

- a. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik diluar panti dan/atau lembaga;
- b. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas mental dan intelektual diluar panti dan/atau lembaga;
- c. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan serta korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan diluar panti dan/atau lembaga;
- d. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang rehabilitasi sosial eks tuna susila diluar panti dan/atau lembaga;
- e. Pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;

- f. Pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
- g. Pelaksanaan kebijakan, melaksanakan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, tuna susila dan korban perdagangan orang diluar panti dan/atau lembaga; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4

Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 14

Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas :

- a. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kesiapsiagaan dan mitigasi;
- b. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kemitraan, pengelolaan logistik, penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana alam;
- c. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana sosial;
- d. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik dan ekonomi;
- e. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemulihan sosial dan reintegrasi sosial;
- g. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan seleksi, verifikasi, terminasi dan kemitraan jaminan sosial keluarga;
- h. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyaluran bantuan dan pendampingan jaminan sosial keluarga; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Paragraf 1
Umum

Pasal 15

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas membantu kepala Dinas dalam melaksanakan dan mengkoordinasi kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi melaksanakan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
 - b. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi melaksanakan pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
 - c. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi melaksanakan pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
 - d. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi melaksanakan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
 - e. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi melaksanakan penanganan fakir miskin pedesaan;
 - f. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi melaksanakan penanganan fakir miskin perkotaan;
 - g. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi melaksanakan penanganan fakir miskin pesisir, pulau-pulau kecil dan perbatasan antar negara;
 - h. Melaksanakan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kabupaten/kota;
 - i. Melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin; dan
 - j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas

Pasal 16

Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas mempunyai tugas:

- a. Pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kabupaten/kota;
- b. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan identifikasi dan pemetaan;
- c. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penguatan kapasitas;
- d. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendampingan;
- e. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan sosial; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan
Stimulan dan Penataan Lingkungan

Pasal 17

Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan mempunyai tugas :

- a. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pekerja sosial, pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya;
- b. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
- c. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan bantuan stimulan;
- d. Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penataan lingkungan sosial; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4
Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial

Pasal 18

Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial mempunyai tugas :

- a. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi penggalian potensi, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- b. Pengelolaan taman makam pahlawan nasional kabupaten/kota;
- c. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga;
- d. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat/pusat kesejahteraan sosial, karang taruna dan lembaga kesejahteraan sosial; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pemerintahan Desa dan Penataan
Perkembangan Desa

Paragraf 1
Umum

Pasal 19

- (1) Bidang Pemerintahan Desa dan Penataan Perkembangan Desa Mempunyai Tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan Koordinasi, Fasilitasi di bidang Administrasi dan Sistem Informasi Desa, Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Kerja sama Antar Desa, Penataan dan Perkembangan Desa, Pembinaan Administrasi Penataan Desa, Pembinaan Evaluasi Perkembangan Desa dan Pengelolaan Data Desa.
- (2) Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1) Bidang Pemerintahan Desa dan Penataan Perkembangan Desa mempunyai fungsi:
 - a. Merencanakan Kegiatan Penataan Administrasi, Sistem Informasi Desa, Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Penataan Desa, Pembinaan dan Evaluasi Perkembangan Desa serta Pengelolaan Data Desa;

- b. Mendistribusikan Tugas Penataan Administrasi, Sistem Informasi Desa, Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Penataan Desa, Pembinaan dan Evaluasi Perkembangan Desa serta Pengelolaan Data Desa;
- c. Memberi Petunjuk Penataan Administrasi, Sistem Informasi Desa, Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pembinaan dan Evaluasi Perkembangan Desa serta Pengelolaan Data Desa;
- d. Menyelenggarakan Penataan Administrasi, Sistem Informasi Desa, Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pembinaan dan Evaluasi Perkembangan Desa serta Pengelolaan Data Desa;
- e. Menyelenggarakan Penataan Desa, Pembinaan dan Evaluasi Perkembangan Desa serta Pengelolaan Data Desa;
- f. Mengevaluasi Penataan Administrasi, Sistem Informasi Desa, Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Kerjasama Antar Desa, Penataan Desa, Pembinaan dan Evaluasi Perkembangan Desa serta Pengelolaan Data Desa;
- g. Membuat Laporan Penataan Administrasi, Sistem Informasi Desa, Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Penataan Desa, Pembinaan dan Evaluasi Perkembangan Desa serta Pengelolaan Data Desa; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Penataan dan Evaluasi Perkembangan Desa

Pasal 20

Seksi Penataan dan Evaluasi Perkembangan Desa mempunyai tugas :

- a. Memfasilitasi Pembentukan; Penghapusan; Penggabungan; Perubahan Status; Penetapan Desa/Kelurahan serta pelaksanaan Evaluasi Tingkat Perkembangan Desa, Tipologi dan Status Desa serta Pusat Pertumbuhan Terpadu antar Desa (PPTAD);
- b. Pelaksanaan kegiatan Penataan dan Evaluasi Perkembangan Desa /kelurahan;
- c. Pelaksanaan Verifikasi Tapal Batas Desa, Peta Desa serta Pembinaan dan Evaluasi Perkembangan Desa/kelurahan;
- d. Mengevaluasi Hasil Kegiatan Penataan dan Evaluasi Perkembangan Desa;

- e. Melaporkan Hasil Kegiatan Penataan dan Evaluasi Perkembangan Desa; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Penyelenggaraan Pemerintahan dan Kerjasama Antar Desa

Pasal 21

Seksi Penyelenggaraan Pemerintahan dan Kerjasama Antar Desa mempunyai tugas :

- a. Perencanaan Kegiatan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Kerja sama Antar Desa;
- b. Pelaksanaan Kegiatan Penataan Administrasi Keuangan Desa, Pemilihan Kepala Desa (PILKADES), Produk Hukum Desa dan Perencanaan Desa;
- c. Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembinaan Kerjasama Antar Desa;
- d. Melaksanakan Kegiatan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Kerja sama Antar Desa;
- e. Mengevaluasi Hasil Kegiatan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Kerjasama Antar Desa;
- f. Melaporkan Hasil Kegiatan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Kerjasama Antar Desa; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4

Seksi Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Desa/Kelurahan

Pasal 22

Seksi Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Desa/Kelurahan mempunyai tugas;

- a. Pelaksanaan Pengelolaan Data Kode Registrasi Desa, Status Desa;
- b. Penyelenggaraan dan penyiapan Data Monografi dan Profil Desa/Kelurahan;
- c. Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Desa;
- d. Mengevaluasi Hasil Kegiatan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Desa/Kelurahan;
- e. Pelaporan Hasil Kegiatan Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Desa/Kelurahan; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Pemberdayaan Desa Dan Lembaga Kemasyarakatan

Paragraf 1
Umum

Pasal 23

- (1) Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan mempunyai Tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi, Fasilitasi di pembangunan desa dan kawasan perdesaan, pembangunan usaha ekonomi desa, pengembangan Teknologi Tepat Guna dan sumber daya alam serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Pengembangan Kapasitas Masyarakat dan Pembinaan Ketahanan Masyarakat.
- (2) Dalam Melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada Ayat (1) Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan mempunyai fungsi:
 - a. Merencanakan kegiatan Pengelolaan Pembangunan Desa dan kawasan perdesaan, pembangunan usaha ekonomi desa, pengembangan TTG Dan SDA, Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Pengembangan Kapasitas Masyarakat dan Pembinaan Ketahanan Masyarakat;
 - b. Memberi Petunjuk Pengelolaan Pembangunan Desa dan kawasan perdesaan, pembangunan usaha ekonomi desa, pengembangan TTG Dan SDA, Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Pengembangan Kapasitas Masyarakat dan Pembinaan Ketahanan Masyarakat;
 - c. Menyelenggarakan Pengelolaan Pembangunan Desa dan kawasan perdesaan, pembangunan usaha ekonomi desa, pengembangan TTG dan SDA, Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Pengembangan Kapasitas Masyarakat dan Pembinaan Ketahanan Masyarakat;
 - d. Menyelenggarakan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Pengembangan Kapasitas Masyarakat dan Pembinaan Ketahanan Masyarakat;
 - e. Mengevaluasi Pengelolaan Pembangunan Desa dan kawasan perdesaan, pembangunan usaha ekonomi desa, pengembangan TTG Dan SDA, Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Pengembangan Kapasitas Masyarakat dan Pembinaan Ketahanan Masyarakat;
 - f. Membuat Laporan Pengelolaan Pembangunan Desa dan kawasan perdesaan, pembangunan usaha

- ekonomi desa, pengembangan TTG Dan SDA, Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Pengembangan Kapasitas Masyarakat dan Pembinaan Ketahanan Masyarakat; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Penataan Lembaga Kemasyarakatan dan Pengembangan Kapasitas Masyarakat

Pasal 24

Seksi Penataan Lembaga Kemasyarakatan dan Pengembangan Kapasitas Masyarakat mempunyai tugas :

- a. Perencanaan Kegiatan Pembinaan Penataan Lembaga Kemasyarakatan dan Pembinaan Pengembangan Kapasitas Masyarakat ;
- b. Pembagian Tugas Kegiatan PKK, LPMD/K, Lembaga Adat, RT/RW, Karang Taruna, Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu), Pendidikan dan Pelatihan Masyarakat serta Perencanaan Partisipatif Pembangunan Masyarakat Desa (P3MD) dan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD/K);
- c. Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan Penataan Lembaga Kemasyarakatan dan Pembinaan Pengembangan Kapasitas Masyarakat ;
- d. Pelaksanaan Lomba Desa/Kelurahan dan lomba desa Membangun;
- e. Pelaksanaan Kegiatan Bulan bhakti Gotong royong (BBGRM) ;
- f. Mengevaluasi Hasil Kegiatan Pembinaan Penataan Lembaga Kemasyarakatan dan Pengembangan Kapasitas Masyarakat ;
- g. Pelaporan Hasil Kegiatan Pembinaan Penataan Lembaga Kemasyarakatan dan Pengembangan Kapasitas Masyarakat; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pembinaan Ekonomi Desa dan Penanggulangan Kemiskinan

Pasal 25

Seksi Pembinaan Ekonomi Desa dan Penanggulangan Kemiskinan mempunyai tugas:

- a. Perencanaan Kegiatan Pembinaan Ekonomi Desa dan penanggulangan kemiskinan;
- b. Pelaksanaan Pembinaan Kegiatan permodalan, Kewirausahaan, Pengembangan Ekonomi Masyarakat, Pasar Desa, BUMDes, CPPD, Keuangan Mikro Perdesaan;
- c. Pelaksanaan Program peningkatan ketahanan pangan, pengembangan lumbung pangan masyarakat desa/kelurahan, dan pengembangan cadangan pangan masyarakat.;
- d. Penyiapan data dan bahan rencana program revitalisasi pasar desa dan penguatan lembaga keuangan mikro perdesaan.
- e. Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan Ekonomi Desa dan Penanggulangan Kemiskinan;
- f. Mengevaluasi dan melaporkan Hasil Kegiatan Pembinaan Ekonomi Desa dan Penanggulangan Kemiskinan; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4

Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam

Pasal 26

Seksi Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas :

- a. Perencanaan Kegiatan Pembinaan Pengembangan Teknologi Tepat Guna dan Sumber daya Alam;
- b. Pelaksanaan Kegiatan Gelar Teknologi Tepat Guna, Posyantek dan Wartek, Tentara Manunggal Membangun Desa (TMMD) dan Pelestarian Sumberdaya Alam;
- c. Penyiapan bahan , data, alat dan sarana dalam rangka gelar teknologi tepat guna:
- d. Membimbing Kegiatan Pembinaan Pengembangan Teknologi Tepat Guna Dan Sumberdaya Alam;
- e. Penyiapan bahan petunjuk dan bimbingan teknis pemasyarakatan teknologi tepat guna melalui lembaga Pemberdayaan masyarakat desa, Organisasi wanita, Organisasi pemuda dan lembaga kemasyarakatan lainnya;
- f. Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan Pengembangan Teknologi Tepat Guna Dan Sumber Daya Alam;
- g. Pengevaluasian Hasil Kegiatan Pembinaan Pengembangan Teknologi Tepat Guna Dan Sumber Daya Alam;
- h. Pelaporan Hasil Kegiatan Pembinaan Pengembangan Teknologi Tepat Guna Dan Sumber Daya Alam; dan

- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 27

- (1) Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dapat membentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- (2) Pembentukan UPTD disesuaikan dengan kebutuhan Daerah dan kemampuan keuangan Daerah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTD diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ada.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI ESELONISASI

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Struktural eselon IV.a.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan satuan 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) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi melaksanakan tugas bawahannya.
- (4) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pelaksanaan tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kabupaten Banggai Kepulauan yang telah dilaksanakan sejak bulan Januari Tahun 2017 sampai dengan diundangkannya Peraturan Bupati ini, dianggap sah.

Pasal 33

Jabatan eselonisasi Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan Kepala Seksi di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang sudah ada sejak tanggal 27 Januari 2017 sampai dengan diundangkannya Peraturan Bupati ini tetap berlaku dan melaksanakan tugas, fungsi dan tata kerja menurut Peraturan Bupati ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka :

- a. Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Banggai Kepulauan (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2014 Nomor 14); dan
- b. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Banggai Kepulauan (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2014 Nomor 28).

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan

menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.

Ditetapkan di Salakan
pada tanggal 3 Juli 2017

h. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN, m


h. ZAINAL MUS

Diundangkan di Salakan
pada tanggal 4 Juli 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN, h.


ZAINUDDIN MALOTES

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN TAHUN 2017 NOMOR 34