



BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 59 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS SOSIAL
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu mengatur dan menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Banjar ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12).

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 Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banjar.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Sosial yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Banjar.
6. Sekretariat adalah sekretariat pada Dinas Sosial Kabupaten Banjar.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Banjar.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Sosial Kabupaten Banjar.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Sosial Kabupaten Banjar.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Sosial Kabupaten Banjar.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang dalam satuan organisasi yang memiliki kompetensi teknis sesuai bidang tugasnya untuk melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Sosial yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Rehabilitasi Sosial :
 1. Seksi Rehabilitasi Sosial Kesejahteraan Anak, Penyandang Disabilitas
 2. Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Napza (Tuna Sosial: BWBLP, Gepeng, HIV/AIDS, Tuna Susila)
 - d. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial :
 1. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana (Korban Bencana Alam dan Korban Bencana Sosial);
 2. Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial(PKH, Askessos, Korban Tindak Kekerasan/KTK dan Pekerja Migran Terlantar/Perdagangan Orang dan Orang Terlantar)
 - e. Bidang Pemberdayaan Sosial :
 1. Seksi Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial (Perizinan dan Bantuan OPS, Orsos/panti/lembaga Sosial, Undian Berhadiah, hibah dan Bantuan Sosial Lainnya);
 2. Seksi Pemberdayaan dan Pengelolaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (Ketahanan Keluarga,ORSOS/Lembaga Sosial, Kepahlawanan dan Kesetiakawanan serta PSKS Lainnya)
 - f. Bidang Penanganan Fakir Miskin :
 1. Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan Fakir Miskin (Fakir miskin Perkotaan dan Perdesaan, Keluarga Rentan dan WRSE);
 2. Seksi Identifikasi, Penataan Lingkungan dan Penguatan Kapasitas Fakir Miskin.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas Dan Fungsi Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dalam bidangnya sosial yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang sosial, sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis dan perencanaan program bidang sosial;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang sosial;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas dibidang sosial; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Tugas Dan Fungsi Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian teknis bidang Rehabilitasi Sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis bidang Rehabilitasi Sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
 - b. perumusan kebijakandan penyelenggaraan kegiatan Rehabilitasi Sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
 - c. perumusan Visi, Misi, Rencana strategis dan rencana kerja dinas;
 - d. pengkoordinasian seluruh kegiatan dinas serta pengendalian pelaksanaan operasional kegiatan Dinas;
 - e. pengawasan dan pengendalian bidang Rehabilitasi Sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
 - f. penanggung jawab seluruh kegiatan Dinas dan pencapaian sasaran kegiatan dinas;
 - g. penyelenggaraan koordinasi dengan instansi terkait dibidang Rehabilitasi Sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
 - h. pelaksanaan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah dibidang Rehabilitasi Sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
 - i. pengambil kebijakan yang tepat terhadap permasalahan yang timbul berkaitan dengan tugas, hasil tugas agar tepat sasaran dan tujuan organisasi;
 - j. perencanaan dan kerjasama dengan instansi terkait berkenaan dengan kegiatan pembangunan Dinas dalam rangka penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan;
 - k. pembinaan dan peningkatan kemampuan prestasi para pegawai di lingkungan Dinas; dan
 - l. pelaporan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga
Tugas Dan Fungsi Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan program kerja Dinas pengumpulan dan pengelolaan data serta pembuatan laporan;
 - b. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengolahan keuangan dan pembendaharaan di lingkungan Dinas ;
 - c. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengelolaan keuangan kepegawaian, pengelolaan urusan perlengkapan, surat menyurat, hubungan masyarakat dan protokol;
 - d. memberikan saran/telaahan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - e. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan evaluasi; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Tugas Dan Fungsi Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 7

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang Rehabilitasi Sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program dibidang rehabilitasi sosial kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan bidang rehabilitasi sosial tuna sosial dan napza (Tuna Sosial : BWBLP, Gepeng, HIV/AIDS, Tuna Susila);
 - b. pengkoordinasian kegiatan dibidangrehabilitasi sosial kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan bidang rehabilitasi sosial tuna sosial dan napza(Tuna Sosial : BWBLP, Gepeng, HIV/AIDS, Tuna Susila);
 - c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidangrehabilitasi sosial kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan bidang rehabilitasi sosial tuna sosial dan napza(Tuna Sosial : BWBLP, Gepeng, HIV/AIDS, Tuna Susila);
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan dibidangrehabilitasi sosial kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan bidang rehabilitasi sosial tuna sosial dan napza(Tuna Sosial : BWBLP, Gepeng, HIV/AIDS, Tuna Susila);
 - e. penyelenggaraan teknis urusan dibidangdibidang rehabilitasi sosial kesejahteraan anak, penyandang disabilitas dan bidang rehabilitasi sosial tuna sosial dan napza (Tuna Sosial : BWBLP, Gepeng, HIV/AIDS, Tuna Susila);

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Tugas Dan Fungsi Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 8

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program dibidang perlindungan sosial korban bencana (korban bencana alam dan korban bencana sosial) serta perlindungan dan jaminan social (PKH, Askessos, Korban Tindak Kekerasan/KTK dan Pekerja Migran Terlantar/Perdagangan Orang dan Orang Terlantar);
 - b. pengkoordinasian kegiatan dibidang perlindungan sosial korban bencana (korban bencana alam dan korban bencana sosial) serta perlindungan dan jaminan social (PKH, Askessos, Korban Tindak Kekerasan/KTK dan Pekerja Migran Terlantar/Perdagangan Orang dan Orang Terlantar);
 - c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang perlindungan sosial korban bencana (korban bencana alam dan korban bencana sosial) serta perlindungan dan jaminan social (PKH, Askessos, Korban Tindak Kekerasan/KTK dan Pekerja Migran Terlantar/Perdagangan Orang dan Orang Terlantar);
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan dibidang perlindungan sosial korban bencana (korban bencana alam dan korban bencana sosial) serta perlindungan dan jaminan social (PKH, Askessos, Korban Tindak Kekerasan/KTK dan Pekerja Migran Terlantar/Perdagangan Orang dan Orang Terlantar);
 - e. penyelenggaraan teknis urusan dibidang perlindungan sosial korban bencana (korban bencana alam dan korban bencana sosial) serta perlindungan dan jaminan social (PKH, Askessos, Korban Tindak Kekerasan/KTK dan Pekerja Migran Terlantar/Perdagangan Orang dan Orang Terlantar); dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Tugas Dan Fungsi Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 9

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang Pemberdayaan Sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program dibidang pengelolaan sumber dana bantuan sosial (Perizinan dan bantuan OPS, Orsos/Panti/Lembaga social, Undian berhadiah, hibah dan bantuan

- sosial lainnya) serta pemberdayaan dan pengolaan potensi sumber kesejahteraan social (ketahanan keluarga, ORSOS/Lembaga Sosial, kepahlawanan dan kesetiakawanan serta PSKS lainnya);
- b. pengkoordinasian kegiatan dibidangpengelolaan sumber dana bantuan sosial (Perizinan dan bantuan OPS, Orsos/Panti/Lembaga social, Undian berhadiah, hibah dan bantuan sosial lainnya) serta pemberdayaan dan pengolaan potensi sumber kesejahteraan social (ketahanan keluarga, ORSOS/Lembaga Sosial, kepahlawanan dan kesetiakawanan serta PSKS lainnya);
 - c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidangpengelolaan sumber dana bantuan sosial (Perizinan dan bantuan OPS, Orsos/Panti/Lembaga social, Undian berhadiah, hibah dan bantuan sosial lainnya) serta pemberdayaan dan pengolaan potensi sumber kesejahteraan social (ketahanan keluarga, ORSOS/Lembaga Sosial, kepahlawanan dan kesetiakawanan serta PSKS lainnya);
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan dibidangpengelolaan sumber dana bantuan sosial (Perizinan dan bantuan OPS, Orsos/Panti/Lembaga social, Undian berhadiah, hibah dan bantuan sosial lainnya) serta pemberdayaan dan pengolaan potensi sumber kesejahteraan social (ketahanan keluarga, ORSOS/Lembaga Sosial, kepahlawanan dan kesetiakawanan serta PSKS lainnya);
 - e. penyelenggaraan teknis urusan dibidangpengelolaan sumber dana bantuan sosial (Perizinan dan bantuan OPS, Orsos/Panti/Lembaga social, Undian berhadiah, hibah dan bantuan sosial lainnya) serta pemberdayaan dan pengolaan potensi sumber kesejahteraan social (ketahanan keluarga, ORSOS/Lembaga Sosial, kepahlawanan dan kesetiakawanan serta PSKS lainnya); dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh Tugas Dan Fungsi Bidang Penanganan Fakir Miskin

Pasal 10

- (1) Bidang Penanganan Fakir Miskin dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang Penanganan Fakir Miskin.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program dibidangpendampingan dan pemberdayaan fakir miskin (fakir miskin perkotaan dan perdesaan, keluarga rentan dan WRSE) serta identifikasi, penataan lingkungan dan penguatan kapasitas fakir miskin;
 - b. pengkoordinasian kegiatan dibidangpendampingan dan pemberdayaan fakir miskin (fakir miskin perkotaan dan perdesaan, keluarga rentan dan WRSE) serta identifikasi, penataan lingkungan dan penguatan kapasitas fakir miskin;
 - c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidangpendampingan dan pemberdayaan fakir miskin (fakir miskin perkotaan dan perdesaan, keluarga rentan dan WRSE) serta identifikasi, penataan lingkungan dan penguatan kapasitas fakir miskin;

- d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan dibidangpendampingan dan pemberdayaan fakir miskin (fakir miskin perkotaan dan perdesaan, keluarga rentan dan WRSE) serta identifikasi, penataan lingkungan dan penguatan kapasitas fakir miskin;
- e. penyelenggaraan teknis urusan dibidangpendampingan dan pemberdayaan fakir miskin (fakir miskin perkotaan dan perdesaan, keluarga rentan dan WRSE) serta identifikasi, penataan lingkungan dan penguatan kapasitas fakir miskin; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan Tugas Dan Fungsi Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagiantugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dikoordinasikan melalui Sekretaris.
- (3) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unsur-unsur organisasi dan kelompok jabatan fungsional dilingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 14

Setiap pimpinan unsur-unsur organisasi dilingkungan Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

Setiap pimpinan unsur-unsur organisasi dilingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 16

Setiap pimpinan unsur-unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 17

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur-unsur organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 18

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada unsur-unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unsur-unsur organisasi dibantu oleh unsur-unsur organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 20

Pelimpahan wewenang dan penunjukan Pejabat yang mewakili Kepala Dinas, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka ditunjuk Sekretaris sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas; dan
- b. dalam hal Sekretaris juga berhalangan, maka ditunjuk Kepala Bidang sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas berdasarkan senioritas kepangkatan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

- (1) Segala kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Dinas dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banjar.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 23 Desember 2016

BUPATI BANJAR,

Ttd

H. KHALILURRAHMAN

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 23 Desember 2016

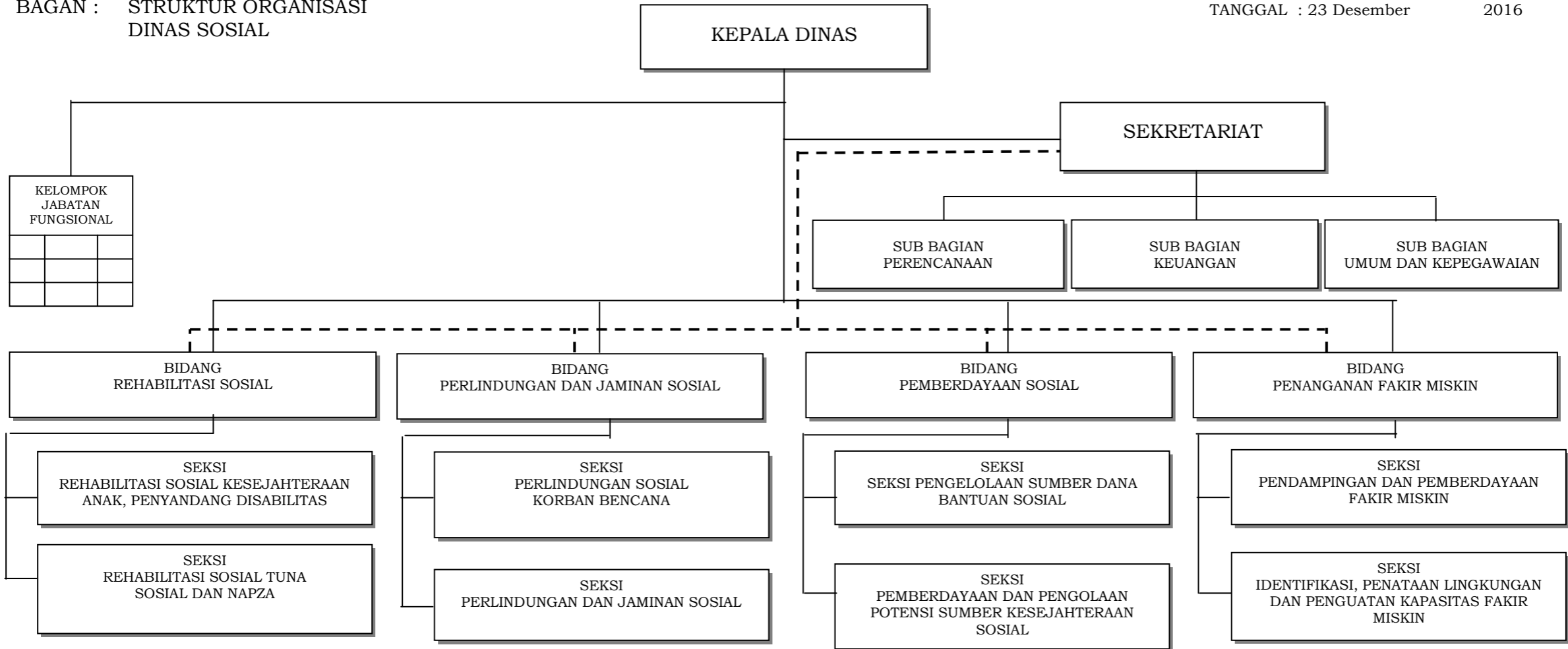
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

H. NASRUN SYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2016 NOMOR 59

BAGAN : STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS SOSIAL



KETERANGAN :
 _____ : Garis Komando
 - - - - - : Garis Koordinasi

BUPATI BANJAR,
 Ttd
 H. KHALILURRAHMAN