



BUPATI BOMBANA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BOMBANA
NOMOR 18 TAHUN 2022

TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL
KABUPATEN BOMBANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOMBANA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bombana;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Bombana Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bombana sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum, sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bombana;
- Mengingat :
1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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);
5. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 Pemerintahan 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 Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial Republik Indonesia;
9. Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengorganisasian Dinas Sosial Provinsi dan Kabupaten/Kota
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 421);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 398);

13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur 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 556);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bombana (Lembaran Daerah Kabupaten Bombana Tahun 2016 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN BOMBANA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bombana.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bombana.
3. Bupati adalah Bupati Bombana.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bombana.
5. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Bombana.
6. Jabatan Administrator adalah Jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

7. Jabatan Pengawas adalah Jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional 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 Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah Dinas Sosial Kabupaten Bombana

Bagian Ketiga

Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diklasifikasikan atas tipe C.
- (2) Penentuan tipe Dinas Sosial Kabupaten Bombana 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 Sosial Kabupaten Bombana merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Sosial Kabupaten Bombana dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Kepala Dinas Sosial Kabupaten Bombana mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang sosial.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas Sosial Kabupaten Bombana menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial serta penanganan fakir miskin dan pemberdayaan sosial;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi dilingkungan dinas;

- c. pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur di bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial serta bidang penanganan fakir miskin dan pemberdayaan sosial;
- d. pengawasan atas pelaksanaan tugas dilingkungan dinas;
- e. pelaksanaan penyuluhan dan penyebaran informasi di bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial serta penanganan fakir miskin dan pemberdayaan sosial;
- f. pelaksanaan penyusunan kebijakan teknis bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial serta bidang penanganan fakir miskin dan pemberdayaan sosial; dan
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang rehabilitasi sosial, perlindungan, jaminan sosial serta penanganan fakir miskin dan pemberdayaan sosial.

Pasal 8

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Dinas Sosial Kabupaten Bombana memiliki kewenangan sebagai berikut :

- a. melaksanakan tugas rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia diluar panti/atau lembaga;
- b. melaksanakan tugas rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, tuna sosial dan korban perdagangan orang;
- c. melaksanakan tugas perlindungan dan jaminan sosial;
- d. melaksanakan tugas identifikasi dan penguatan kapasitas;
- e. melaksanakan tugas pemberdayaan masyarakat, penyaluran bantuan stimulant, dan penataan lingkungan; dan
- f. melaksanakan tugas kelembagaan, kepahlawanan dan restorasi sosial.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Susunan organisasi Dinas Sosial Kabupaten Bombana, terdiri atas :
- a. kepala dinas;
 - b. sekretariat;
 - c. bidang rehabilitasi, perlindungan dan jaminan Sosial;
 - d. bidang penanganan fakir miskin dan pemberdayaan sosial;
 - e. sub bagian umum;
 - f. sub bagian perencanaan dan keuangan; dan
 - g. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Sosial Kabupaten Bombana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 10

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dinas dalam menyelenggarakan tugas di Bidang Sosial

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja kesekretariatan. /

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian kegiatan dilingkungan dinas;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- c. pengumpulan dan pengelolaan data, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat, serta kearsipan dan dokumentasi;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa dilingkungan dinas;
- f. pengkoordinasian penyusunan analisis dan formasi jabatan dilingkungan dinas; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Sekretariat terdiri atas :
- a. sub bagian umum; dan
 - b. sub bagian perencanaan dan keuangan.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Umum, mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi umum, surat menyurat, kepegawaian sarana dan prasarana, perlengkapan dan urusan rumah tangga

- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas mengumpulkan bahan-bahan penyusunan anggaran, pengelolaan administrasi keuangan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan, serta pengelolaan aset daerah yang berada dilingkungan dinas.

Bagian Ketiga

Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 15

- (1) Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial Mempunyai tugas melaksanakan kegiatan Rehabilitasi, perlindungan dan Jaminan Sosial pada pemerlu pelayanan Kesejahteraan Sosial.
- (2) Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak didalam panti/atau lembaga;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di dalam panti dan/lembaga;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang didalam panti dan / lembaga;

- d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia di dalam panti dan/lembaga;
- e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi perlindungan sosial korban bencana alam;
- f. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi perlindungan korban bencana sosial;
- g. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;
- h. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang rehabilitasi sosial didalam panti dan/ lembaga serta perlindungan dan jaminan sosial;
- i. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada Kementrian Sosial; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Susunan Organisasi Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional .

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan Sosial dan
Penanganan Fakir Miskin

Pasal 18

- (1) Bidang Penanganan Fakir Miskin dan Pemerdayaan Sosial mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penanganan Fakir Miskin dan Pemerdayaan pada pemerlu pelayanan Kesejahteraan Sosial serta potensi dan sumber Kesejahteraan Sosial.

- (2) Bidang Penanganan Fakir Miskin dan Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Penanganan Fakir Miskin dan Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin pedesaan;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin perkotaan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin kawasan pesisir dan pulau-pulau kecil;
- d. pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kabupaten;
- e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
- f. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- g. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan komunitas adat terpencil;
- h. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;

- i. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan criteria dibidang penanganan fakir miskin dan pemberdayaan sosial; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Susunan Organisasi Bidang Penanganan Fakir Miskin dan Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh koordinator pelaksanaan fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh sub-koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

- (4) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Bupati.

BAB V TATA KERJA

Pasal 23

- (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 dilingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya KepalaDinas, Sekretaris, dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas dan Fungsi masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 24

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 25

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

Pasal 26

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 27

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 28

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

Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai dengan peraturan 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 31

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Daerah dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 32

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam Jabatan Struktural di lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Bombana, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas Sosial Kabupaten Bombana merupakan jabatan eselon IIa.
- (4) Sekretaris Lingkup Dinas Sosial Kabupaten Bombana merupakan jabatan eselon IIIa.
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas Sosial Kabupaten Bombana merupakan jabatan eselon IIIb.
- (6) Kepala Sub Bagian Dinas Sosial Kabupaten Bombana merupakan jabatan Eselon IVa.

- (7) Pejabat Eselon III, Eselon IV, dan Pejabat Fungsional di lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Bombana diangkat dan di berhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas Sosial Kabupaten Bombana ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, bagi pejabat yang saat ini sedang menduduki jabatan struktural tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan penyesuaian jabatan sesuai dengan nomenklatur baru di Lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Bombana.

BAB VIII PENUTUP

Pasal 34

Dengan berlakunya peraturan ini, maka Peraturan Bupati Bombana Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bombana dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. *h*

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

Ditetapkan di Rumbia
pada tanggal, 23 FEBRUARI 2022

| PARAF KOORDINASI | | |
|------------------|-------------------|-------------|
| NO | UNIT/SATUAN KERJA | PARAF |
| 1 | Kelca | [Signature] |
| 2 | Asesku III | [Signature] |
| 3 | Kabag Organisasi | [Signature] |
| 4 | Kabag Hukum | [Signature] |
| 5 | Komis | [Signature] |

BUPATI BOMBANA

TAFDIL

Diundangkan di Rumbia,
pada tanggal, 23 FEBRUARI 2022

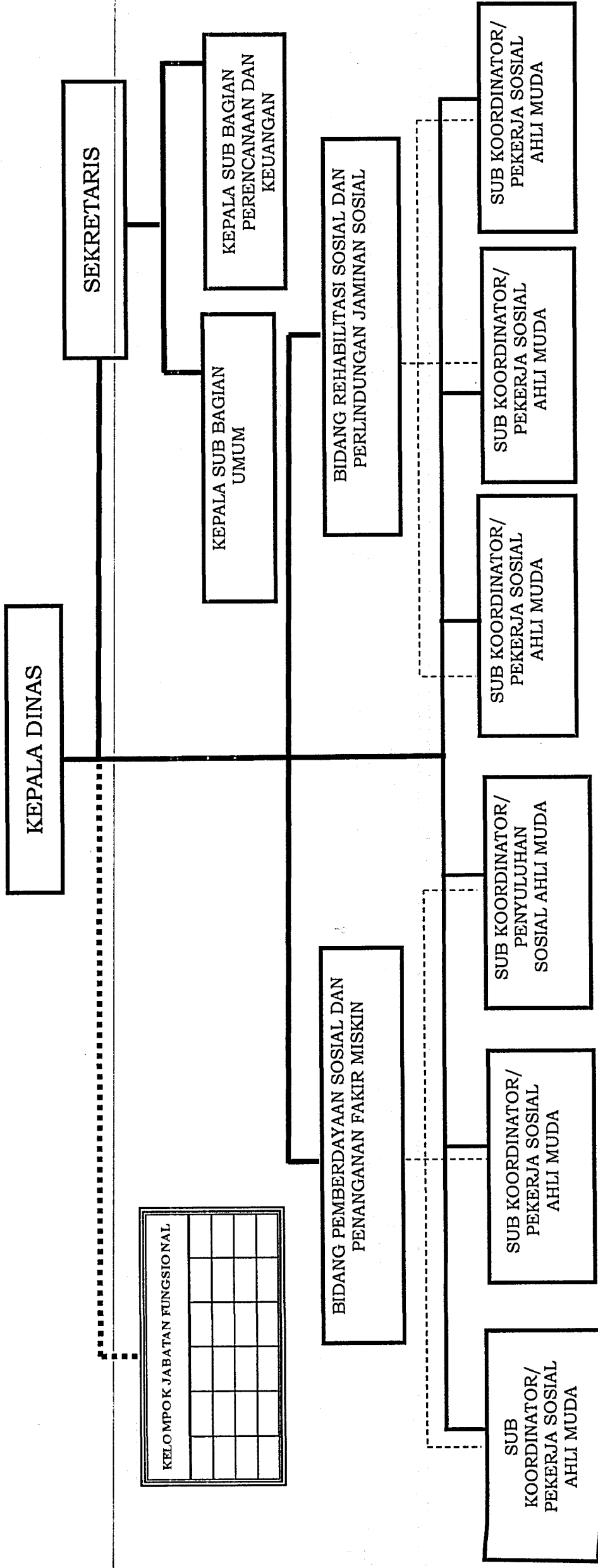
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOMBANA,

MAN ARFA

BERITA DAERAH KABUPATEN BOMBANA TAHUN 2022 NOMOR 18


LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BOMBANA
 NOMOR : 18 TAHUN 2022
 TANGGAL : 23 Februari 2022

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
 DINAS SOSIAL KABUPATEN BOMBANA



| KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL | | | | |
|-----------------------------|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| PARAF KOORDINASI | | |
|------------------|-----------------------|-------|
| NO | UNIT/SATUAN KERJA | PARAF |
| 1 | Secara | |
| 2 | Atas Perintah | |
| 3 | Kontribusi Organisasi | |
| 4 | Kerabat | |
| 5 | Kerabat Sosial | |

BUPATI BOMBANA

 TAFDIL