

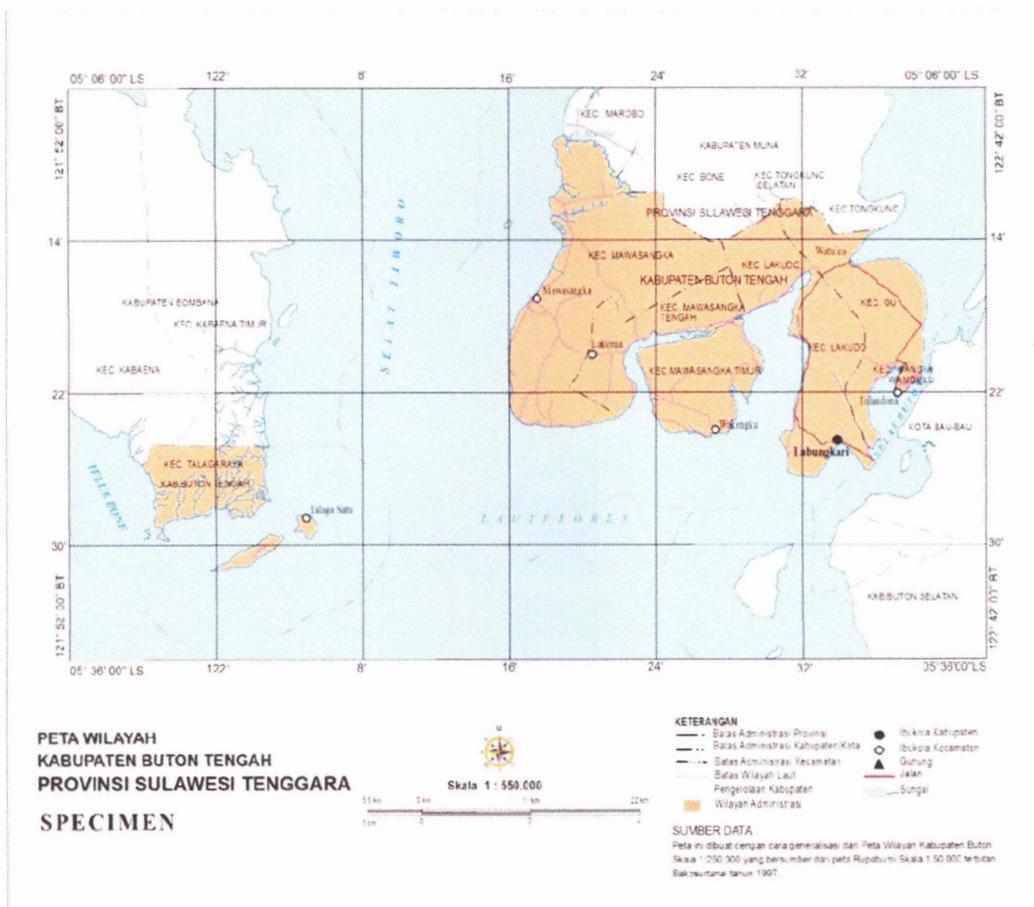


**BUPATI BUTON TENGAH  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH  
NOMOR : 15 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS  
SOSIAL KABUPATEN BUTON TENGAH**



**TAHUN 2022**



**BUPATI BUTON TENGAH  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH  
NOMOR : 15 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS SOSIAL KABUPATEN BUTON TENGAH**

***DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA***

**BUPATI BUTON TENGAH ,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Buton Tengah;
  - b. 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;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Buton Tengah.

- Mengingat :
1. 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 184, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5954);
  3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Tengah di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5563);

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 kedua kalinya 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);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
6. 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 Tahun 2020 Nomor 6477);
7. Peraturan Menteri Sosial 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);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor 12 Tahun 2019 atas Perubahan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tengah Tahun 2019 Nomor 153).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN BUTON TENGAH**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Buton Tengah;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Buton Tengah;
3. Bupati adalah Bupati Buton Tengah;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Tengah;
5. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Buton Tengah;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Buton Tengah;
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu lingkup dinas;
8. Jabatan Fungsional adalah Sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;
9. Sub Koordinator adalah Jabatan Fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja.

**BAB II**  
**BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE**  
**PERANGKAT DAERAH**

*Bagian Kesatu*

**Bentuk Perangkat Daerah**

Pasal 2

Perangkat Daerah Kabupaten yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten bidang Sosial diwadahi dalam bentuk dinas.

*Bagian Kedua*

**Nomenklatur Perangkat Daerah**

Pasal 3

Nomenklatur perangkat daerah kabupaten yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang sosial adalah Dinas Sosial

*Bagian Ketiga*

**Tipe Perangkat Daerah**

Pasal 4

- (1) Tipe perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe A;
- (2) Penentuan tipe dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Sosial;

- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan fungsi penunjang 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 melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- (2) Dinas Sosial dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

##### Pasal 6

Dinas mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang sosial.

##### Pasal 7

Dinas Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang sosial;
- c. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan di bidang sosial;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang sosial;
- e. Pelaksanaan fungsi pemutahiran data terpadu kesejahteraan sosial dan Data penyandang masalah kesejahteraan sosial;
- f. Pelaksanaan fungsi koordinasi potensi sumber kesejahteraan sosial;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsi dinas.

#### *Bagian Kedua* **Susunan Organisasi**

##### Pasal 8

- (1) Susunan organisasi Dinas Sosial Kabupaten Buton Tengah, terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat Dinas;
  - c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
  - d. Bidang Rehabilitasi Sosial;
  - e. Bidang Pemberdayaan Sosial;

- f. Bidang Perencanaan;
  - g. Jabatan Fungsional.
  - h. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Sosial Kabupaten Buton Tengah sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini.

## **BAB IV TUGAS DAN FUNGSI**

### *Bagian Kesatu*

#### **Kepala Dinas**

##### Pasal 9

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang sosial yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi dinas.

##### Pasal 10

Kepala Dinas Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan sasaran program Dinas Sosial sesuai dengan peraturan dan petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- b. pengelolaan keuangan;
- c. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas pada para bawahan sesuai petunjuk teknis dan ketentuan yang berlaku agar tugas dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- d. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik Negara;
- e. pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara;
- f. penyusunan perencanaan di bidang Sosial;
- g. perumusan kebijakan teknis di bidang Sosial;
- h. dan mengevaluasi serta mengkoordinasikan penyusunan laporan;
- i. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Sosial;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati/Wakil Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### *Bagian Kedua*

#### **Sekretariat**

##### Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi yang meliputi perencanaan , keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas Sosial;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 12

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian penyusunan rencana kegiatan tahunan dinas;
- b. pelaksanaan urusan umum dan perlengkapan;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian, ketatalaksanaan dan hukum serta pelaksanaan urusan pendidikan, pelatihan dan Penyuluhan Sosial;
- d. pengelolaan urusan keuangan, perbendaharaan dan penyusunan anggaran;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 13

(1) Sekretariat terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 14

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menghimpun pedoman dan petunjuk teknis serta melaksanakan urusan ketatausahaan, surat-menyurat dan kearsipan, kehumasan dan protokoler, rumah tangga, Administrasi Kepegawaian, Pendidikan dan pelatihan aparatur serta hukum dan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas.

### *Bagian Ketiga*

#### **Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial**

#### Pasal 15

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perlindungan dan jaminan sosial, pendayagunaan, pembinaan dan pengendalian bantuan korban bencana, Jaminan Sosial serta melakukan penanganan korban bencana dan pelaksanaan pemberian bantuan terhadap korban bencana.
- (2) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 16

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- b. pelaksanaan dan pengkoordinasian penyelenggaraan perencanaan program dan anggaran, Perlindungan, Jaminan dan pengembangan sumber daya sosial;
- c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan program dan anggaran, Perlindungan, Jaminan dan pengembangan sumber daya sosial;
- d. pengelolaan sarana dan prasarana sosial Penanganan Korban Bencana;
- e. pelaksanaan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan bidang perlindungan dan jaminan sosial; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

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

#### *Bagian Keempat*

#### **Bidang Rehabilitasi Sosial**

#### Pasal 18

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Rehabilitasi Sosial Disabilitas, Pelayanan Anak dan Lanjut Usia, Pelayanan Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.
- (2) Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 19

Bidang Rehabilitasi Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, pelayanan anak dan lanjut usia, rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban kedaruratan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang rehabilitasi sosial disabilitas, pelayanan anak dan lanjut usia, pelayanan tuna sosial dan korban kedaruratan;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang rehabilitasi sosial disabilitas, pelayanan anak dan lanjut usia, pelayanan tuna sosial dan korban perdagangan orang;

- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Rehabilitasi Sosial disabilitas, pelayanan anak dan lanjut usia, pelayanan tuna sosial dan korban kedaruratan;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

*Bagian Kelima*

**Bidang Pemberdayaan Sosial**

Pasal 21

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan kebijakan pemberdayaan sosial, penataan kelembagaan sosial serta monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 22

Bidang Pemberdayaan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Bidang pemberdayaan Sosial dan Kelembagaan Sosial;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan penyelenggaraan pemberdayaan sosial, dan kelembagaan sosial;
- c. pengelolaan sarana dan prasarana sosial;
- d. pelaksanaan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan sosial; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Bidang pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

*Bagian Kelima*

**Bidang Perencanaan**

Pasal 24

- (1) Bidang Perencanaan mempunyai tugas merencanakan kegiatan dinas, melaksanakan pengawasan urusan perencanaan, pendataan, pemutakhiran data, supervisi, monitoring dan evaluasi serta pelaporan;

- (2) Bidang Perencanaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 25

Bidang Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kegiatan Dinas dan bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. pelaksanaan dan pengkoordinasian penyelenggaraan pengumpulan dan pengelolaan data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS), Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS);
- c. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan dari masing -masing bidang;
- d. pengkoordinasian penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran kegiatan;
- e. penyusunan bahan koordinasi perencanaan terpadu penyelenggaraan urusan sosial;
- f. pelaksanaan penyusunan standar operasional prosedur urusan bidang sosial;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan Dinas dan bidang perencanaan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 26

Bidang Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

#### *Bagian Keenam*

#### **Unit Pelaksana Teknis Daerah**

#### Pasal 27

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) point f, dapat dibentuk di lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Buton Tengah merupakan unsur pelaksana teknis Dinas atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Sosial Kabupaten Buton Tengah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Penentuan Klasifikasi UPTD pada Dinas Sosial Kabupaten Buton Tengah terdiri atas :
  - a. UPTD Kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar dengan jumlah beban kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif pertahun
  - b. UPTD Kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil dengan jumlah beban kerja antara 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 jam kerja efektif pertahun.

- (4) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di Daerah.

Pasal 28

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, UPTD tetap melaksanakan tugasnya samapai dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTD yang baru diundangkan

*Bagian Kedelapan*

**Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 28

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

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, Pasal 17, Pasal 20, Pasal 23, dan Pasal 26c terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub-koordinator pelaksana fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing;
- (3) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membantu pimpinan dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok sub-tansi pada masing-masing uraian tugas;
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang;
- (5) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.

**BAB V**

**TATA KERJA**

Pasal 30

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 Kabupaten serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.

### Pasal 31

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktunya;
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan;
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja; dan
- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh pimpinan satuan organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

### Pasal 32

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

### Pasal 33

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

### Pasal 34

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 35

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

### Pasal 36

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

Pasal 37

- (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 38

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 39

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Buton Tengah, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah;
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (4) Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator;
- (5) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator;
- (6) Kepala Sub Bagian, kepala Sub Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas;
- (7) Pejabat Eselon III dan IV di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah;
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah
- (9) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan

**BAB VII**

**KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 40

- (1) Uraian Tugas Jabatan Struktural dan Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Sosial akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;

- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, bagi pejabat yang saat ini sedang menduduki jabatan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan penyesuaian jabatan sesuai dengan nomenklatur baru di lingkungan Dinas Sosial kabupaten Buton Tengah.

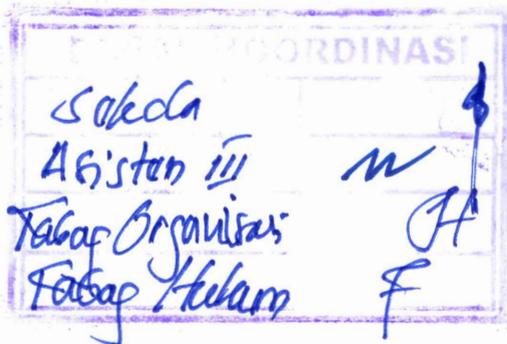
**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati No. 18 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Buton Tengah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buton Tengah.



Ditetapkan di Labungkari  
pada tanggal *26 Januari* 2022

~~BUPATI BUTON TENGAH,~~

A large, stylized handwritten signature in green ink, written over the crossed-out text "BUPATI BUTON TENGAH".

**SAMAHUDDIN**

Diundangkan di Labungkari  
pada tanggal *26 Januari* 2022

~~SEKRETARIS DAERAH,~~

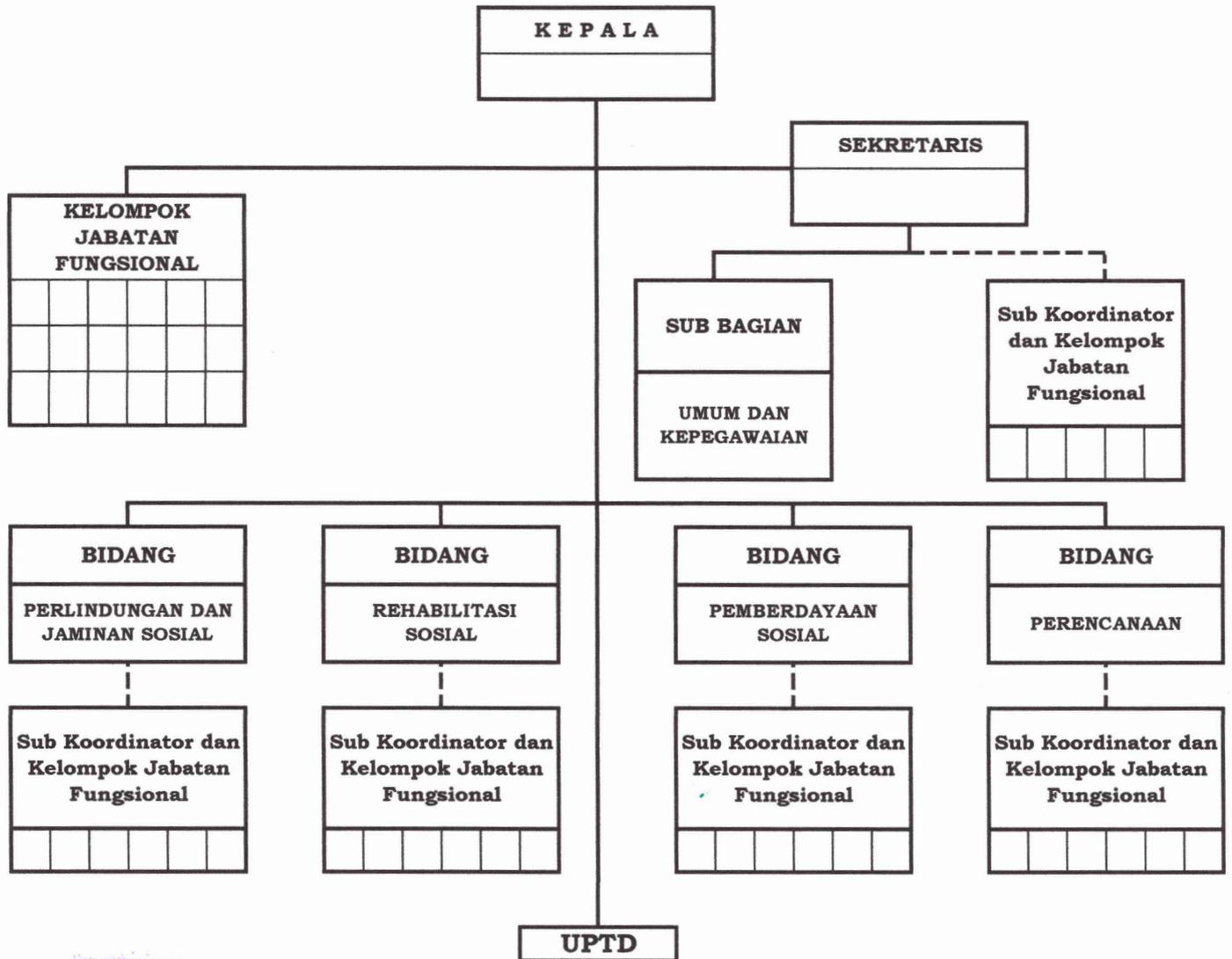
A large, stylized handwritten signature in blue ink, written over the crossed-out text "SEKRETARIS DAERAH".

**KOSTANTINUS BUKIDE**

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH  
TAHUN 2022 NOMOR : *55*

Lampiran : Peraturan Bupati Buton Tengah  
 Nomor : 15 TAHUN 2022  
 Tanggal : 26 Januari 2022  
 Tentang : Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Buton Tengah

**BAGAN  
 STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL  
 KABUPATEN BUTON TENGAH**



Sekda  
 Asisten III  
 Kabag Organisasi  
 Kabag Hukum

*(Handwritten initials: N, H, F)*

BUPATI BUTON TENGAH,  
*(Signature)*  
 SAMAHUDDIN