



BUPATI BUTON UTARA  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BUTON UTARA  
NOMOR 36 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN BUTON UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Buton Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah menyebutkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Buton Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4690);
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 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
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);

6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Buton Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2016 Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN BUTON UTARA

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Buton Utara.
3. Bupati adalah Bupati Buton Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Utara.
5. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Buton Utara.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Buton Utara.
7. Jabatan Fungsional adalah adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu dilingkungan Dinas Sosial Kabupaten Buton Utara.

BAB II  
BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE  
PERANGKAT DAERAH  
Bagian Kesatu  
Bentuk Perangkat Daerah  
Pasal 2

Perangkat daerah kabupaten Buton Utara yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Sosial diwadahi dalam bentuk dinas.

Bagian Kedua  
Nomenklatur Perangkat Daerah  
Pasal 3

Nomenklatur perangkat daerah kabupaten Buton Utara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Dinas Sosial.

Bagian Ketiga  
Tipe Perangkat Daerah  
Pasal 4

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

Pasal 6

Dinas 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, Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang sosial;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sosial;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi  
Pasal 8

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
  - d. Bidang Pelayanan, Rehabilitasi Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kepala Dinas  
Pasal 9

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi, pelaksanaan kegiatan pengendalian dibidang kesejahteraan sosial serta membina hubungan kerja dengan instansi pemerintah, swasta dan masyarakat serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi dinas.

Bagian Kedua  
Sekretariat  
Pasal 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pengelolaan administrasi keuangan, pelayanan administrasi kepegawaian, perlengkapan dan urusan umum lingkup dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang sosial;
- b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
- c. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- d. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sekretariat terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Program, Keuangan dan Perlengkapan;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

### Pasal 13

- (1) Sub Bagian Program, Keuangan dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan mengoordinasikan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan program, penyusunan anggaran, penatausahaan keuangan, perbendaharaan, verifikasi, pelaporan, pertanggungjawaban keuangan, pelaksanaan urusan pengelolaan barang dan aset dinas serta menghimpun pedoman dan petunjuk teknis.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, surat menyurat, kearsipan, kehumasan, protokoler, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan, perlengkapan, administrasi kepegawaian, pendidikan dan pelatihan aparatur lingkup dinas serta menghimpun pedoman dan petunjuk teknis.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

### Pasal 14

- (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 sosial serta melakukan pembinaan dan pelaksanaan pemberian bantuan terhadap korban bencana alam.
- (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 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;
- d. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 16

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial terdiri atas :
  - a. Seksi Perlindungan Sosial dan Korban Bencana;
  - b. Seksi Sumber Daya Sosial dan Jaminan Sosial;
  - c. Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di atas dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

## Pasal 17

- (1) Seksi Perlindungan Sosial dan Korban Bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis dan supervisi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kesiapsiagaan dan mitigasi;
  - b. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis dan supervisi serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial;
  - c. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis dan supervisi serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kemitraan, pengelolaan logistik, penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana alam;
  - d. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis dan supervisi serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pencegahan dan penanganan korban bencana sosial, politik dan ekonomi;
  - e. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis dan supervisi serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pemulihan sosial dan reintegrasi sosial;
  - f. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis dan supervisi serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana sosial;
- (2) Seksi Sumber Daya Sosial dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis dan supervisi serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan seleksi, verifikasi, validasi, terminasi dan kemitraan jaminan sosial;
  - b. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis dan supervisi serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan penyaluran bantuan dan pendampingan jaminan sosial keluarga.
- (3) Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan, kemasyarakatan dan melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan kelembagaan sosial.

Bagian Keempat  
Bidang Pelayanan, Rehabilitasi Sosial dan  
Penanganan Fakir Miskin;  
Pasal 18

- (1) Bidang Pelayanan, Rehabilitasi Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi, pengelolaan data pelayanan sosial, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial dan penanganan fakir miskin.
- (2) Bidang Pelayanan, Rehabilitasi Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Pelayanan, Rehabilitasi Sosial dan Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial anak di luar panti dan/atau lembaga dan penanganan fakir miskin;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti dan/atau lembaga;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga;
- e. pengelolaan data pelayanan sosial Orang Dengan HIV/AIDS untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada Pemerintah Daerah;
- f. pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan Narkotika, Alkohol, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada Pemerintah Daerah;
- g. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang rehabilitasi sosial;
- h. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi serta penanganan fakir miskin;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Pelayanan, Rehabilitasi Sosial dan Penanganan Fakir Miskin terdiri atas :
  - a. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
  - b. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.
  - c. Seksi Pemberdayaan dan Penanggulangan Kemiskinan

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan, Rehabilitasi Sosial dan Penanganan Fakir Miskin.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, serta memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan sosial anak balita terlantar;
  - b. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, serta memantau dan mengevaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak terlantar;
  - c. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, serta memantau dan mengevaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum;
  - d. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, serta memantau dan mengevaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus;
  - e. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, serta memantau dan mengevaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak dan pelayanan sosial lanjut usia.
- (2) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan kebijakan, memberi bimbingan teknis, serta supervisi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik;
  - b. melaksanakan kebijakan, memberi bimbingan teknis, serta supervisi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas mental dan intelektual;
  - c. melaksanakan kebijakan, memberi bimbingan teknis, serta supervisi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
  - d. melaksanakan kebijakan, memberi bimbingan teknis serta supervisi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan serta korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan di luar panti dan/atau lembaga;
  - e. melaksanakan kebijakan, memberi bimbingan teknis, serta supervisi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial eks tunasusila di luar panti dan/atau lembaga;
  - f. melaksanakan kebijakan, memberi bimbingan teknis, serta memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;



- g. mengelola data pelayanan sosial Orang Dengan HIV/AIDS untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada Pemerintah Daerah;
  - h. mengelola data pelayanan sosial korban penyalahgunaan Narkotika, Alkohol, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Seksi Pemberdayaan dan Penanggulangan Kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, evaluasi, pengelolaan data pelayanan sosial, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan.

Bagian Kelima  
Kelompok Jabatan Fungsional  
Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis dinas sesuai bidang keahliannya.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V  
TATA KERJA  
Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi 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 Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah wajib melaksanakan pengawasan melekat.

#### Pasal 25

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

#### Pasal 26

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

#### Pasal 27

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

#### Pasal 28

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 29

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

#### Pasal 30

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

#### Pasal 31

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala Dinas sesuai dengan 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 32

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

BAB VI  
KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN  
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN  
Pasal 33

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas, berpedoman pada peraturan perundangan-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 Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (7) Pejabat eselon III atau jabatan administrator dan eselon IV atau jabatan pengawas dilingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 34

Dengan berlakunya peraturan ini, maka peraturan Bupati Buton Utara Nomor 13 Tahun 2009 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Buton Utara (Berita Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2009 Nomor 13), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.


Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buranga  
pada tanggal 27 - 12 - 2016

BUPATI BUTON UTARA,



H. ABU HASAN

DEM DAN KESRA



Diundangkan di Buranga  
pada tanggal 27 - 12 - 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BUTON UTARA,

  
LAODE BAHARUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON UTARA TAHUN 2016 NOMOR :

