



BUPATI BOMBANA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BOMBANA

NOMOR 4/ TAHUN 2016

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL
KABUPATEN BOMBANA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOMBANA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bombana, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bombana.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Kabupaten Bombana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
2. 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);
3. 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);
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);

6. 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 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN BOMBANA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bombana.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bombana.
3. Bupati adalah Bupati Bombana.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bombana.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bombana.
6. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Bombana.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Jabatan fungsional adalah jabatan fungsional dilingkungan Dinas Sosial.
9. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
10. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
11. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.

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

**Bagian Kesatu
Bentuk Perangkat Daerah**

Pasal 2

Perangkat Daerah Kabupaten 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.

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 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 merupakan unsur pelaksana 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 Sosial 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 Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak di luar panti dan/ atau lembaga;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti dan/ atau lembaga;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan 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. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam;
 - f. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial;
 - g. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;
 - h. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODI-IA) untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
 - i. pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
 - j. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang rehabilitasi sosial di luar panti dan/atau lembaga dan perlindungan jaminan sosial;
 - k. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat;
 - l. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
 - m. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial;
 - n. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
 - o. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin pedesaan;
 - p. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin perkotaan;
 - q. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin pesisir, pulau-pulau kecil, dan perbatasan antarnegara;
 - r. pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kabupaten/kota;
 - s. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
 - t. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi dinas.

Pasal 8

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

- a. melaksanakan tugas rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia di luar panti dan/ 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 stimulan, dan penataan lingkungan;
- 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 sosial dan perlindungan jaminan sosial;
 - d. bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
 - d. unit pelaksana teknis dinas;
 - e. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Sosial Kabupaten Bombana yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 10

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian teknis bidang Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Rehabilitasi sosial dan Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi dinas, memberikan bimbingan dan pembinaan, pengelolaan administrasi, pengelolaan ketatausahaan serta pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan UPTD.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi.
- (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. koordinasi kegiatan;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- c. pengumpulan dan pengolahan data, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat, serta kearsipan dan dokumentasi;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Program dan Data mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran, penyusunan rencana strategis, penyusunan laporan, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan penyusunan laporan kinerja.
- (2) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan pelaksanaan urusan tata usaha, urusan kepegawaian, urusan rumah tangga, urusan tata persuratan dan kearsipan, urusan kehumasan, pengelolaan dan inventarisasi barang milik daerah yang ada, bahan penyusunan laporan kinerja, urusan tata laksana keuangan, urusan perbendaharaan dan gaji, urusan verifikasi dan akuntansi; dan pelaksanaan urusan pelaporan keuangan.

Bagian Ketiga
Bidang Rehabilitasi sosial dan
Perlindungan Jaminan Sosial
Pasal 15

- (1) Bidang Rehabilitasi sosial dan Perlindungan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan rehabilitasi sosial dan perlindungan jaminan sosial.
- (2) Bidang Rehabilitasi sosial dan Perlindungan Jaminan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

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

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak di dalam panti dan/atau lembaga;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di dalam panti dan/atau lembaga;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di dalam panti dan/atau lembaga;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia di dalam panti dan/atau lembaga;
- e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam;
- f. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial 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 di dalam panti dan/atau lembaga serta perlindungan dan jaminan sosial;
- i. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada Kementerian Sosial;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Rehabilitasi sosial dan Perlindungan Jaminan Sosial terdiri atas :
 - a. seksi rehabilitasi sosial;
 - b. seksi jaminan sosial;
 - c. seksi bencana alam dan bencana sosial.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh

Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Jaminan Sosial.

Pasal 18

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas rehabilitasi sosial anak, rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan lanjut usia di dalam panti dan/ atau lembaga.
- (2) Seksi Jaminan Sosial mempunyai tugas Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- (3) Seksi Bencana Alam dan Bencana Sosial mempunyai tugas penanganan korban bencana alam, pemulihan, dan penguatan sosial, pengelolaan logistik bencana, pelaksanaan penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomi.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Pasal 19

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas melaksanakan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.
- (2) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi :

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

- miskin cakupan kabupaten/kota;
- i. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin terdiri atas :
 - a. seksi penanganan fakir miskin;
 - b. seksi KAT, RTLH dan Daerah Kumuh;
 - c. seksi kelembagaan, kemitraan, kepahlawanan dan LK3.
- (2) seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin.

Pasal 22

- (1) Seksi Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas identifikasi, penguatan kapasitas, pemberdayaan masyarakat, dan penyaluran bantuan stimulan.
- (2) Seksi KAT, RTLH dan Daerah Kumuh mempunyai tugas tugas pemberdayaan masyarakat, penyaluran bantuan stimulan, dan penataan lingkungan.
- (3) Seksi Kelembagaan, Kemitraan, Kepahlawanan dan LK3 mempunyai tugas kelembagaan, kepahlawanan, dan restorasi sosial.

Bagian Kelima

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 23

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas secara operasional di lapangan.
- (2) Kepala UPTD berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPTD dilengkapi dengan Tata Usaha dan Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (4) Ketentuan mengenai pembentukan dan susunan organisasi serta tugas dan fungsi UPTD diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur Sulawesi Tenggara sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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 26

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

Pasal 27

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 28

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

Pasal 29

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab

pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 30

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 31

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

Pasal 32

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

Pasal 33

- (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 34

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

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 35

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan 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 II b.

- (4) Sekretaris dan Kepala Bidang lingkup Dinas Sosial Kabupaten Bombana merupakan jabatan eselon III a dan eselon III b.
- (5) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi lingkup Dinas Sosial Kabupaten Bombana merupakan jabatan eselon IV a.
- (6) Pejabat Eselon III dan IV dilingkungan Dinas Sosial Kabupaten Bombana diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (7) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII
PENUTUP
Pasal 36

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

Ditetapkan di Rumbia
pada tanggal, 22 DESEMBER 2016

Pj. BUPATI BOMBANA,

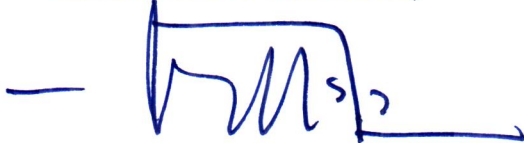


Hj. SITTI SALEHA

PARAF KOORDINASI		
NO	UNIT/SATUAN KERJA	PARAF
1	Sekretaria	Hj.
2		Hj.
3	Ass. An. Daerah	Hj.
4	Plh. Kab. Hukum dan org	Hj.
5	Kds. Naker Trans	Hj.

Diundangkan di Rumbia
pada tanggal, 23 DESEMBER 2016

SEKRETARIS DAERAH,

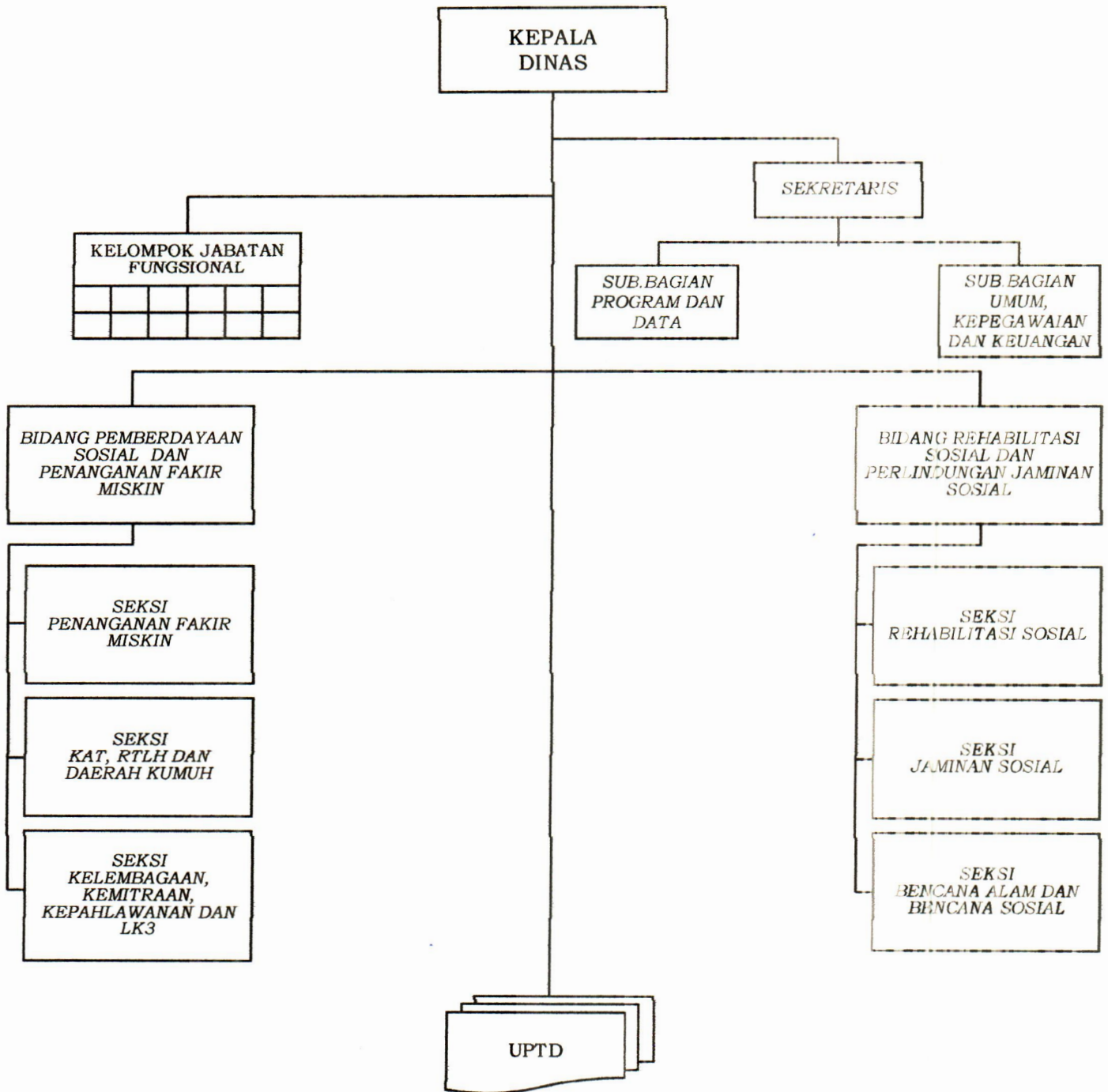


H. BURHANUDDIN A. HS NOY

BERITA DAERAH KABUPATEN BOMBANA TAHUN 2016 NOMOR : 41

LAMPIRAN :
 PERATURAN BUPATI BOMBANA
 NOMOR : 41 TAHUN 2016
 TANGGAL : 22 DESEMBER 2016

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS SOSIAL
 KABUPATEN BOMBANA**



PARAF KOORDINASI		
NO	UNIT/SATUAN KERJA	PARAF
1	Selinda	<i>[Signature]</i>
2		
3	Ass Dan Umum	<i>[Signature]</i>
4	Plh. kabag. hukum dan org	<i>[Signature]</i>
5	Red. No. ker. f. dan	<i>[Signature]</i>

Pj. BUPATI BOMBANA,

[Signature]
 Hj. SITI SALEHA