



WALIKOTA KENDARI

PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN WALIKOTA KENDARI

NOMOR 11 TAHUN 2022

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL
KOTA KENDARI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KENDARI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah daerah, perlu dilakukan penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kota Kendari;
- 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 huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kota Kendari;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1995 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kendari (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3602);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5954);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 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);

5. 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);
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 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 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2020 Nomor 11)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL KOTA KENDARI**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Kendari.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Kendari.
3. Walikota adalah Walikota Kendari.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Kendari.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Kendari.
6. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kota Kendari.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kota Kendari.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. 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 yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial diwadahi dalam bentuk dinas.

**Bagian Kedua
Nomenklatur Perangkat Daerah**

Pasal 3

Nomenklatur perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah Dinas Sosial Kota Kendari.

**Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah**

Pasal 4

- (1) Perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas Tipe A.

- (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 Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas Sosial bertugas membantu Walikota 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. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan penanganan fakir miskin;
- b. pengkoordinasian, pembinaan dan fasilitasi di bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan penanganan fakir miskin;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan penanganan fakir miskin;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan penanganan fakir miskin;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan penanganan fakir miskin; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsi dinas.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - d. Bidang Rehabilitasi Sosial;

- e. Bidang Pemberdayaan Sosial;
 - f. Bidang Penanganan Fakir Miskin;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 9

Kepala Dinas bertugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan dan Jaminan Sosial, Rehabilitasi Sosial, Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat bertugas melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan, pengelolaan keuangan, perlengkapan, rumah tangga, pemeliharaan kantor, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

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

- a. pengoordinasian penyusunan rencana, program dan anggaran;
- b. penyelenggaraan urusan disiplin dan administrasi kepegawaian;
- c. penyelenggaraan urusan umum meliputi kerumahtangaan, ketatalaksanaan, surat menyurat dan kearsipan;
- d. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dinas;
- e. penyusunan standar pelayanan minimal dan standar operasional prosedur;
- f. pengelolaan keuangan, aset dan pelaporan;
- g. perawatan barang inventaris dan perlengkapan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Sekretariat, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 huruf a, bertugas melaksanakan kegiatan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, pemeliharaan perlengkapan dan melaksanakan urusan pengelolaan kepegawaian, perjanjian kinerja dan ketatalaksanaan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 14

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial bertugas melakukan koordinasi, fasilitasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, bimbingan teknis dan supervisi serta monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan dan jaminan sosial.
- (2) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah 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. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - d. penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan dan jaminan sosial.
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Susunan Organisasi Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Keempat Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 17

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial bertugas melakukan koordinasi, fasilitasi, dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, bimbingan teknis dan supervisi serta monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial.

- (2) Bidang Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, penyandang disabilitas, dan tuna sosial dan korban perdagangan orang;
- b. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, penyandang disabilitas, dan tuna sosial dan korban perdagangan orang;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, penyandang disabilitas, dan tuna sosial dan korban perdagangan orang;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, penyandang disabilitas, dan tuna sosial dan korban perdagangan orang;
- e. pelaksanaan rehabilitasi korban penyalahgunaan Napza dan HIV/AIDS;
- f. fasilitasi korban perdagangan orang, imigran dan korban kekerasan;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Susunan Organisasi Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Kelima Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 20

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial bertugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan sosial dan pengelolaan taman makam pahlawan.
- (2) Bidang Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial dan komunitas adat tepencil;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan sosial;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial dan komunitas adat tepencil;
- f. pengelolaan dan pemeliharaan taman makam pahlawan;

- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Susunan Organisasi Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Keenam Bidang Penanganan Fakir Miskin

Pasal 23

- (1) Bidang Penanganan Fakir Miskin bertugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi di bidang penanganan fakir miskin kecamatan, kelurahan, pesisir dan perbatasan antar Kabupaten/Kota serta verifikasi dan validasi fakir miskin.
- (2) Bidang Penanganan Fakir Miskin dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), Bidang Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin perkotaan;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin pesisir dan perbatasan antar Kabupaten/Kota;
- c. pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan Kabupaten/Kota;
- d. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penanganan fakir miskin;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Susunan Organisasi Bidang Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 26

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Kepala UPTD pada Dinas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Klasifikasi UPTD terdiri atas :
 - a. UPTD Kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar dengan jumlah beban kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun; dan
 - b. UPTD Kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil dengan jumlah beban kerja 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun;

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

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, Pasal 16, Pasal 19, Pasal 22 dan Pasal 25 terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat di atasnya.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), membantu pimpinan dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantuan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok sub substansi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penjabaran tugas dan fungsi kelompok sub substansi dan sub koordinator ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB V TATA KERJA

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan instansi lain di luar Dinas sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 31

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk dalam pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan secara berkala.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 32

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 33

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat di bawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

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

Pasal 34

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sub Koordinator ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (4) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (5) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa atau Jabatan Administrator
- (6) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (7) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.
- (8) Sub Koordinator merupakan Pejabat Fungsional Ahli Muda.
- (9) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkungan Dinas, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 35

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Kendari (Berita Daerah Kota Kendari Tahun 2016 Nomor 45) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kendari.

Ditetapkan di Kendari
pada tanggal, 25 - 1 - 2022

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTASIASI / UNIT KERJA	P.
1	Ass. Adm. Umum	
2	lq. BKPRM	
3	Kabag. Organisasi	
4	Kabag. Hukum	MC



Diundangkan di Kendari
pada tanggal, 25 - 1 - 2022

**SEKRETARIS DAERAH
KOTA KENDARI**

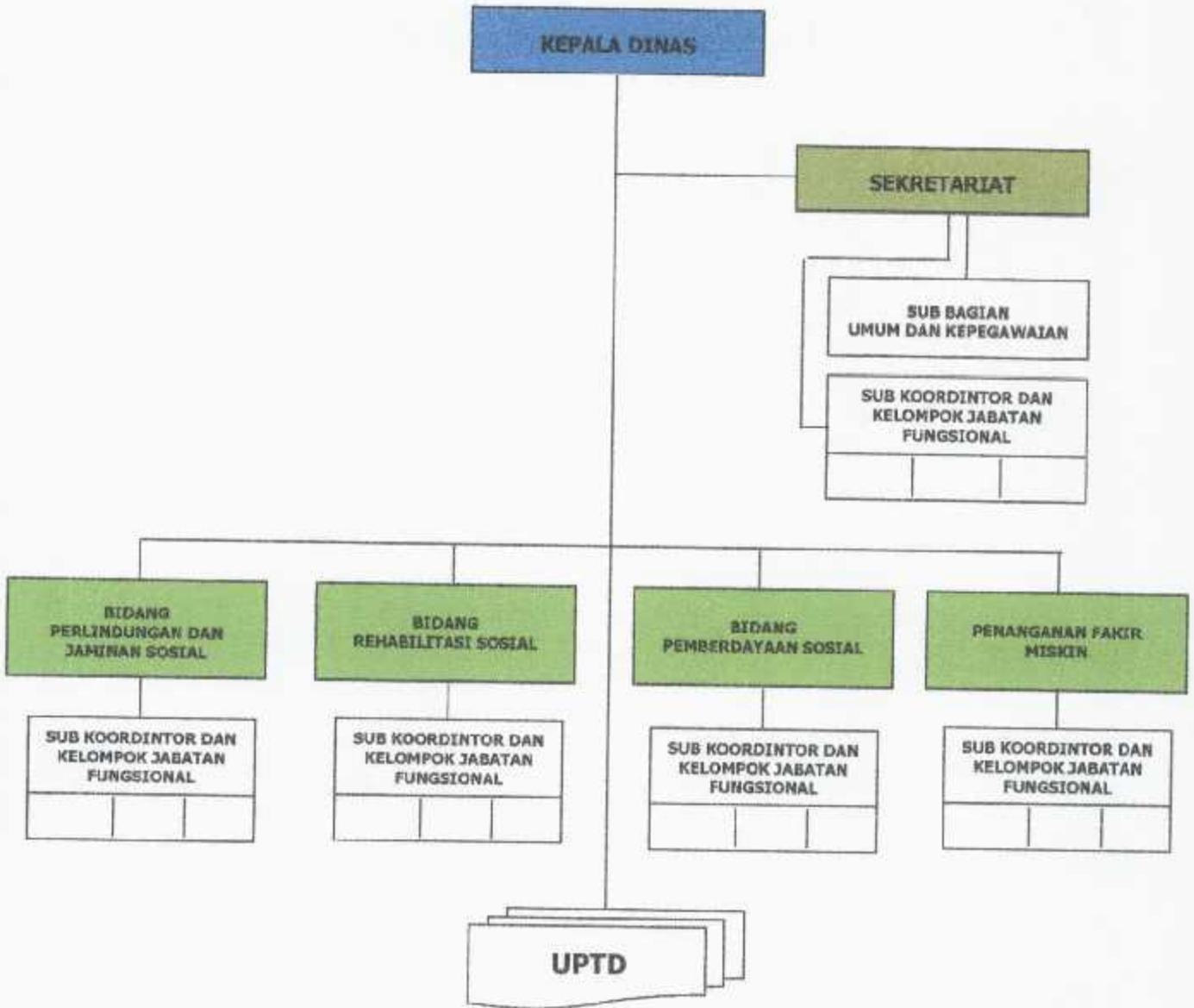


Hj. NAHWA UMAR

BERITA DAERAH KOTA KENDARI TAHUN 2022 NOMOR 11

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA KENDARI
NOMOR : 11 TAHUN 2022
TANGGAL : 25 - 1 - 2022

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS SOSIAL KOTA KENDARI**



PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTASIASI / UNIT KERJA	PARAF
1	As. Adm. Umum	<i>[Signature]</i>
2	Ka. BKPSDM	<i>[Signature]</i>
3	Kabag. Organisasi	<i>[Signature]</i>
4	Kabag. Hukum	<i>[Signature]</i>

WALIKOTA KENDARI,
[Signature]
H. SULKARNAIN K.