



SALINAN

BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 87 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS POKOK DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JOMBANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jombang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Acara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia 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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 3 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2021 Nomor 3/D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI JOMBANG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jombang.
3. Bupati adalah Bupati Jombang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang.
5. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kabupaten Jombang.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Sosial berkedudukan sebagai unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah di bidang sosial.
- (2) Dinas Sosial dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial, terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Rehabilitasi Sosial, membawahi:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial, membawahi:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Perlindungan Sosial dan Jaminan Sosial, membawahi:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Bagan Susunan Organisasi Dinas Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 4

- (1) Dinas Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah di bidang sosial.
- (2) Dinas Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. Perumusan kebijakan di bidang sosial;
 - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang sosial;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sosial;
 - d. Pelaksanaan administrasi Dinas Sosial;
 - e. Penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang sosial;
 - f. Pembinaan penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang sosial; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesatu
Sekretariat
Pasal 5

- (1) Sekretariat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, aset, penyusunan program dan evaluasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Perumusan dan penyusunan kebijakan serta pedoman operasional pelaksanaan dan evaluasi kegiatan administrasi umum dan ketatausahaan, administrasi dan pengembangan pegawai, penyusunan rencana dan evaluasi program dan anggaran rumah tangga, serta penatakelolaan keuangan;
 - b. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, kegiatan, anggaran dan perundang-undangan;
 - c. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - d. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - e. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan urusan rumah tangga;
 - f. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan aparatur sipil negara;
 - g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana serta pelayanan publik;

- h. Pengelolaan aset;
- i. Pengelolaan kearsipan;
- j. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan data dan sistem informasi;
- k. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan strategis dan pelaksanaan program, kegiatan dan realisasi anggaran secara terukur dan berkelanjutan;
- l. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi dan koordinasi penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Penilaian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU), Laporan Keuangan, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) di lingkup Dinas;
- m. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta Standar Pelayanan Publik (SPP);
- n. Pelaksanaan koordinasi implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Reformasi Birokrasi; dan
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Sosial.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dan kearsipan;
 - b. Menyelenggarakan urusan rumah tangga;
 - c. Melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
 - d. Mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, Sasaran Kerja Pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, Sumpah/Janji Pegawai, Gaji Berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
 - e. Menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
 - f. Menyelenggarakan tata usaha kepegawaian lainnya;
 - g. Melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 - h. Melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
 - i. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;

- j. Merencanakan kebutuhan barang/jasa;
- k. Melaksanakan pengadaan dan distribusi barang/jasa;
- l. Melaksanakan perawatan dan perbaikan barang-barang inventaris;
- m. Melaksanakan pengelolaan dan pengamanan aset;
- n. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan barang-barang inventaris; dan
- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Rehabilitasi Sosial
Pasal 7

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial di bidang rehabilitasi sosial sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Perumusan dan Pelaksanaan kebijakan teknis bidang rehabilitasi sosial bagi penyandang disabilitas, anak, lanjut usia, gelandangan dan pengemis, serta Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) lainnya bukan korban HIV/AIDS dan Napza;
 - b. Perumusan pedoman penyelenggaraan rehabilitasi sosial bagi penyandang disabilitas, anak, lanjut usia, gelandangan dan pengemis, serta Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) lainnya bukan korban HIV/AIDS dan Napza;
 - c. Bimbingan teknis penyelenggaraan rehabilitasi sosial bagi penyandang disabilitas, anak, lanjut usia, gelandangan dan pengemis, serta Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) lainnya bukan korban HIV/AIDS dan Napza;
 - d. Pelaksanaan koordinasi teknis penyelenggaraan rehabilitasi sosial bagi penyandang disabilitas, anak, lanjut usia, gelandangan dan pengemis, serta Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) lainnya bukan korban HIV/AIDS dan Napza;
 - e. Pengawasan penyelenggaraan rehabilitasi sosial bagi penyandang disabilitas, anak, lanjut usia, gelandangan dan pengemis, serta Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) lainnya bukan korban HIV/AIDS dan Napza; dan
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Sosial.

Bagian Keempat
Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial

Pasal 8

- (1) Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial di bidang pemberdayaan kelembagaan sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Kelembagaan Sosial mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Perumusan kebijakan teknis pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial perorangan, pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial kelembagaan, pengumpulan uang dan barang, undian gratis berhadiah, pengelolaan taman makam pahlawan, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial perorangan, pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial kelembagaan, pengumpulan uang dan barang, undian gratis berhadiah, pengelolaan taman makam pahlawan, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
 - c. Penyusunan pedoman penyelenggaraan pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial perorangan, pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial kelembagaan, pengumpulan uang dan barang, undian gratis berhadiah, pengelolaan taman makam pahlawan, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
 - d. Pemberian bimbingan teknis pemberdayaan sosial perseorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
 - e. Pelaksanaan koordinasi teknis penyelenggaraan pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial perorangan, pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial kelembagaan, pengumpulan uang dan barang, undian gratis berhadiah, pengelolaan taman makam pahlawan, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
 - f. Pengawasan penyelenggaraan pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial perorangan, pemberdayaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial kelembagaan, pengumpulan uang dan barang, undian gratis berhadiah, pengelolaan taman makam pahlawan, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Sosial.

Bagian Kelima
Bidang Perlindungan Sosial dan Jaminan Sosial

Pasal 9

- (1) Bidang Perlindungan Sosial dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial di bidang perlindungan dan jaminan sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Sosial dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Perumusan kebijakan teknis bidang perlindungan dan jaminan sosial serta penanganan bencana;
 - b. Pelaksanaan kebijakan bidang perlindungan dan jaminan sosial dan serta penanganan bencana;
 - c. Penyusunan pedoman penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial dan serta penanganan bencana;
 - d. Pelaksanaan pendataan dan pengelolaan data fakir miskin dan Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial lainnya;
 - e. Pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial serta serta penanganan bencana;
 - f. Pelaksanaan koordinasi teknis penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial serta serta penanganan bencana;
 - g. Pengawasan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial serta penanganan bencana; dan
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Sosial.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, huruf c angka 1, huruf d angka 1, huruf e angka 1, dan huruf f, terdiri atas 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 sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.

- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

BAB V TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemangku jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI PENGISIAN JABATAN

Pasal 13

- (1) Kepala Dinas Sosial diangkat oleh Bupati dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:

- a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
 - (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
 - (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
 - (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
 - (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Daerah dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, serta etika pemerintahan.
 - (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
PERANGKAT DAERAH

Pasal 14

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Jombang Nomor 49 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Jombang (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2018 Nomor 49/D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

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

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 30 Desember 2021
BUPATI JOMBANG,
ttd

MUNDJIDAH WAHAB

Diundangkan di Jombang
Pada tanggal 30 Desember 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,

ttd

SENEN
BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2021 NOMOR 87/D

Salinan sesuai dengan aslinya

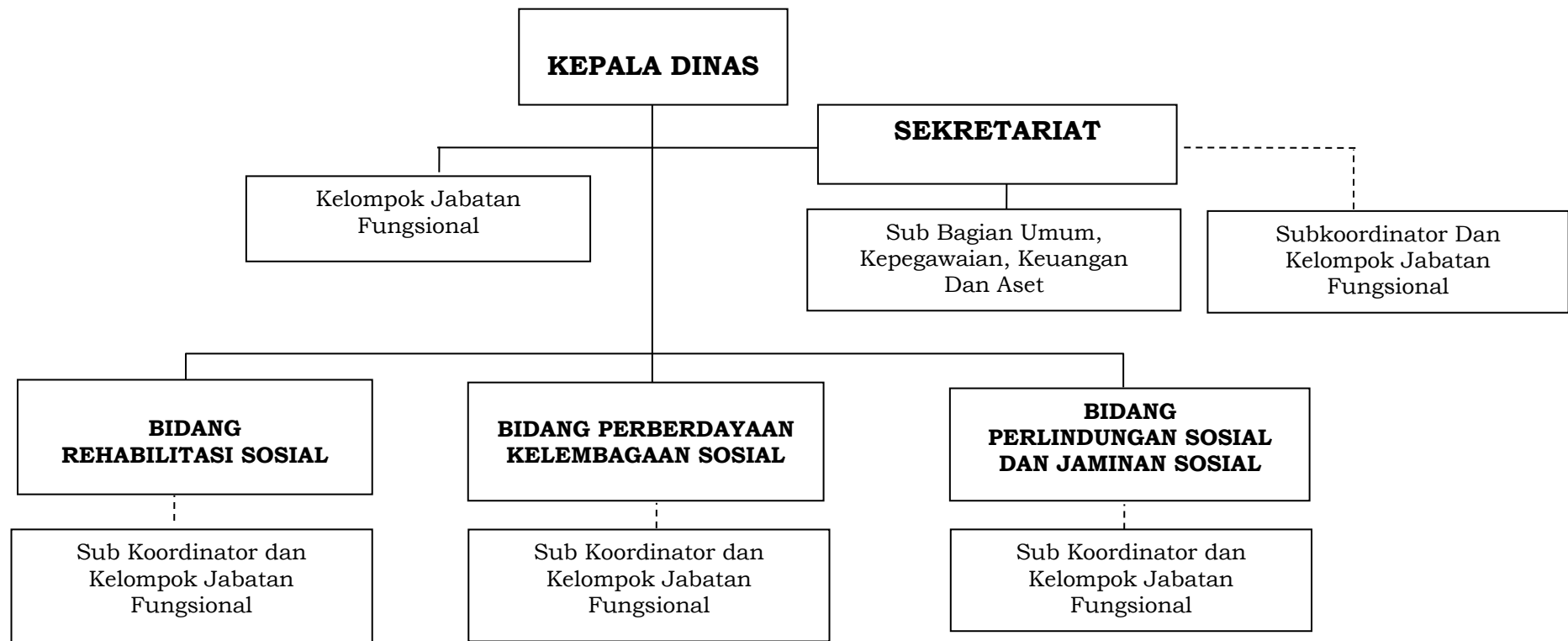
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ABDUL MADJID NINDYAGUNG, SH., M.Si

Pembina Tingkat I
NIP. 19670105199212 1001

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR : 87 TAHUN 2021
TANGGAL : 30 Desember 2021**

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS SOSIAL KABUPATEN JOMBANG**



————— : Garis Komando
- - - - - : Garis Koordinasi

BUPATI JOMBANG,

ttd

MUNDJIDAH WAHAB