



**BUPATI KONAWE SELATAN
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN
NOMOR : 70 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Selatan.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Selatan di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4267);

3. 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);

4. 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);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Selatan Tahun 2016 Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Konawe Selatan;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan;
3. Bupati adalah Bupati Konawe Selatan;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Konawe Selatan;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Selatan;
6. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Konawe Selatan;

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. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disebut UPTB adalah unsur pelaksana teknis Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
9. Jabatan fungsional adalah jabatan fungsional dilingkungan Dinas Sosial
10. 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;
11. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah;
12. 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 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 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. Perumusan kebijakan teknis dibidang sosial;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum kepada masyarakat di bidang sosial;
- c. Pembinaan dan Pelaksanaan di bidang sosial;
- d. Pelaksanaan Pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah Provinsi kepada Kabupaten di bidang sosial;

- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- f. 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. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang sosial;
- b. koordinasi staf terhadap setiap kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang sosial;
- c. mengumpulkan dan menganalisis data, dan memantau perkembangan penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengelolaan sosial; dan
- d. pembinaan administrasi organisasi dan tatalaksana pada Dinas Sosial.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 9

- (1) Susunan organisasi Dinas Sosial Kabupaten Konawe Selatan, 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 Dinas;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Sosial Kabupaten Konawe Selatan sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 10

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang sosial.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan urusan ketatausahaan sesuai rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan.
- (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. Perumusan aturan perundang-undangan, kebijakan serta pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan urusan dibidang ketata usahaan;
- b. Penyusunan rencana pembinaan dan rencana kegiatan operasional di bidang ketatausahaan;
- c. Pengoorganisasian rencana pembinaan dan rencana kegiatan operasional di bidang ketatausahaan terhadap satuan-satuan kerja dan lembaga lainnya;
- d. Pelaksanaan rencana pembinaan dan rencana kegiatan operasional di bidang ketatausahaan;
- e. Membagi tugas kepada para Kepala Bidang dan Sub Bidang dengan mendisposisikan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugas masing-masing agar tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas;
- f. Memberi petunjuk dan mengarahkan para Kepala Bidang dan Sub Bidang dengan menjelaskan pokok permasalahannya dan pemecahannya agar setiap tugas yang diberikan dapat diselesaikan dengan baik;

- g. Mengevaluasi dan mengecek langsung tugas-tugas para Kepala Bidang dan Sub Bidang agar dapat diketahui kendala maupun hambatan dalam penyelesaian tugas serta mengupayakan pemecahannya;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas; dan
- i. 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. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - c. Sub Bagian Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial.
- (2) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris di bidang pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas Sosial.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris di bidang penyusunan rencana dan program kegiatan operasional Dinas Sosial serta, melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- (3) Sub Bagian Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris di bidang penyusunan data dan informasi kesejahteraan sosial.

Bagian Ketiga
Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 15

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Sosial dalam urusan Pemerintahan Daerah di bidang perlindungan dan jaminan sosial sesuai rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan.
- (2) Bidang Perlindungan dan 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 Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan, pedoman dan bimbingan pelaksanaan urusan dibidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- b. Penyusunan rencana pembinaan dan rencana kegiatan operasional pelaksanaan urusan bidang Perlindungan dan Jaminan sosial;
- c. Pengkoordinasian rencana pembinaan dan rencana kegiatan operasional dibidang Perlindungan dan Jaminan sosial terhadap satuan-satuan kerja dan lembaga lainnya yang terkait;
- d. Pelaksanaan rencana pembinaan dan rencana kegiatan operasional di bidang perlindungan dan jaminan social
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan urusan di bidang perlindungan dan jaminan social; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial terdiri atas :
 - a. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
 - b. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial;
 - c. Seksi Jaminan Sosial Keluarga;
- (2) seksi sebagaimana tersebut di atas dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Pasal 18

- (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam mempunyai tugas kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan sosial di bidang perlindungan sosial korban bencana alam.
- (2) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial di bidang perlindungan sosial korban bencana sosial.
- (3) Seksi Jaminan Sosial Keluarga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan sosial di bidang jaminan sosial keluarga.

Bagian Keempat
Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 19

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas membantu kepala Dinas Sosial dalam melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang rehabilitasi sosial sesuai rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan.
- (2) Bidang Rehabilitasi Sosial 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 Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan, pedoman dan bimbingan pelaksanaan urusan di bidang rehabilitasi sosial;
- b. Penyusunan rencana pembinaan dan rencana kegiatan operasional pelaksanaan urusan di bidang rehabilitasi sosial;
- c. Pengkoordinasian rencana pembinaan dan rencana kegiatan operasional di bidang rehabilitasi sosial terhadap satuan satuan kerja dan lembaga lainnya yang terkait;
- d. Pelaksanaan rencana pembinaan dan rencana kegiatan operasional di bidang rehabilitasi sosial;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan urusan di bidang rehabilitasi sosial; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial terdiri atas :
 - a. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lansia;
 - b. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
 - c. Seksi Rehabilitasi Sosial Korban Perdagangan Orang dan Penyalahgunaan Nafza.
- (2) seksi sebagaimana tersebut di atas dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.

Pasal 22

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lansia mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala Bidang Rehabilitasi Sosial di bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia.
- (2) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial di bidang rehabilitasi sosial penyandang disabilitas.

- (3) Seksi Rehabilitasi Sosial Korban Perdagangan Orang dan Penyalahgunaan Nafza mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial di bidang rehabilitasi sosial korban perdagangan orang dan penyalahgunaan nafza.

Bagian Kelima
Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 23

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Sosial dalam melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang pemberdayaan sosial sesuai rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan.
- (2) Bidang Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan, pedoman dan bimbingan pelaksanaan urusan di bidang pemberdayaan sosial;
- b. Penyusunan rencana pembinaan dan rencana kegiatan operasional pelaksanaan urusan dibidang Pemberdayaan sosial;
- c. Pengoordinasian rencana pembinaan dan rencana operasional dibidang pemberdayaan sosial terhadap satuan satuan kerja dan lembaga lainnya yang terkait;
- d. Pelaksanaan rencana pembinaan dan rencana kegiatan operasional dibidang pemberdayaan sosial;
- e. Penyusunan perencanaan pemberdayaan sosial skala kabupaten;
- f. Penggalan dan pendayagunaan PSKS serta pembinaan, pengembangan dan pendayagunaan PSKS skala kabupaten;

- g. Pembinaan dan pengembangan peran serta keluarga dan KAT serta peran masyarakat mitra dan PSKS pahlawan keperintisan kejuangan dalam rangka pemberdayaan sosial skala kabupaten;
- h. Pengembangan jaringan sistem informasi kesejahteraan sosial, penyiapan bahan kelengkapan usaha penganugerahan satya lencana kebaktian sosial skala kabupaten;
- i. Penyelenggaraan kerjasama, koordinasi, pemberian bimbingan, monitoring, supervise, konsultasi dan fasilitas di bidang sosial, serta identifikasi secara penanggulangan sosial skala kabupaten;
- j. Pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kejuangan serta nilai-nilai kesetiakawanan sosial, serta pembangunan, perbaikan, dan pemeliharaan TMP di kabupaten;
- k. Penyiapan penganugerahan gelar pahlawan dan perintis kemerdekaan, serta penyelenggaraan peringatan hari pahlawan dan hari kesetiakawanan sosial; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial terdiri atas :
 - a. Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga dan Kelembagaan Masyarakat;
 - b. Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial;
 - c. Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial.
- (2) seksi sebagaimana tersebut di atas dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial.

Pasal 26

- (1) Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan, Keluarga dan Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pemberdayaan sosial di bidang Pemberdayaan Sosial Perorangan, keluarga dan Kelembagaan Masyarakat.
- (2) Seksi Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial di bidang pemberdayaan komunitas adat terpencil (KAT) serta pengelolaan sumber dana bantuan sosial.
- (3) Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial di bidang kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial.

Bagian Keenam

Bidang Bidang Penanganan Fakir Miskin

Pasal 27

- (1) Bidang Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Sosial dalam melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang penanganan fakir miskin sesuai rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan.
- (2) Bidang Bidang Penanganan Fakir Miskin dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Bidang Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan, pedoman dan bimbingan pelaksanaan urusan di bidang penanganan fakir miskin;

- b. Penyusunan rencana pembinaan dan rencana kegiatan operasional pelaksanaan urusan di bidang Penanganan fakir miskin;
- c. Pengkoordinasian rencana pembinaan dan rencana operasional di bidang penanganan fakir miskin terhadap satuan kerja dan lembaga lainnya yang terkait;
- d. Pelaksanaan rencana pembinaan dan rencana kegiatan operasional di bidang penanganan fakir miskin;
- e. Penyusunan perencanaan penanganan fakir miskin skala kabupaten;
- f. Penyelenggaraan kerjasama di bidang penanganan fakir miskin, pemberian bimbingan, monitoring, supervise, konsultasi dan fasilitas di bidang penanganan fakir miskin, serta identifikasi penanggulangan kemiskinan skala kabupaten;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas;
- h. Pelaksanaan evaluasi dan pembuatan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan urusan di bidang penanganan fakir miskin secara berkala; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

- (1) Bidang Bidang Penanganan Fakir Miskin terdiri atas :
 - a. Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan;
 - b. Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan;
 - c. Seksi Penanganan Fakir Miskin Pesisir dan Pulau- Pulau Kecil.
- (2) seksi sebagaimana tersebut di atas dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Bidang Penanganan Fakir Miskin.

Pasal 30

- (1) Seksi Penanganan Fakir Miskin Pedesaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin di bidang penanganan fakir miskin pedesaan.
- (2) Seksi Penanganan Fakir Miskin Perkotaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin di bidang penanganan fakir miskin perkotaan.
- (3) Seksi Penanganan Fakir Miskin Pesisir dan Pulau- Pulau Kecil mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin di bidang penanganan fakir miskin pesisir dan pulau-pulau kecil.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 31

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

Pasal 32

Pada saat mulai berlakunya Peraturan ini, UPTD/UPTB yang terbentuk dengan Peraturan Bupati tentang susunan organisasi dan tata kerja sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi UPTD/UPTB yang baru diundangkan.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 33

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

Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 35

- (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 dilingkungan Pemerintah Kabupaten wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 36

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 37

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

Pasal 38

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 39

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 40

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

Pasal 41

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

Pasal 42

- (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 43

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 44

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas Sosial Kabupaten Konawe Selatan, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas Sosial Kabupaten Konawe Selatan merupakan jabatan eselon IIb.
- (4) Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Konawe Selatan merupakan jabatan eselon IIIa.
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas Sosial Kabupaten Konawe Selatan merupakan jabatan eselon IIIb.
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi lingkup Dinas Sosial Kabupaten Konawe Selatan merupakan jabatan eselon IVa.
- (7) Pejabat Eselon III dan IV dilingkungan Dinas Sosial Kabupaten Konawe Selatan 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.

**BAB VII
PENUTUP**

Pasal 45

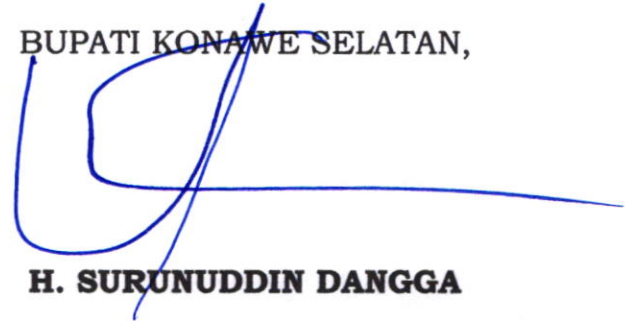
Dengan berlakunya peraturan ini, maka peraturan Bupati Konawe Selatan Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Konawe Selatan dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

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

Ditetapkan di Andoolo
pada tanggal 29 November 2016

BUPATI KONAWE SELATAN,



H. SURUNUDDIN DANGGA

Diundangkan di Andoolo
pada tanggal 30 November 2016

SEKRETARIS DAERAH,



H. SJARIF SAJANG

PARAF KOORDINASI	
INSTANSI	PARAF
1. SEKDA	N
2. ASISTEN III	H
3. KABAG ORPEG	S
4. KABAG HUKUM	2
5.	
6.	

LAMPIRAN

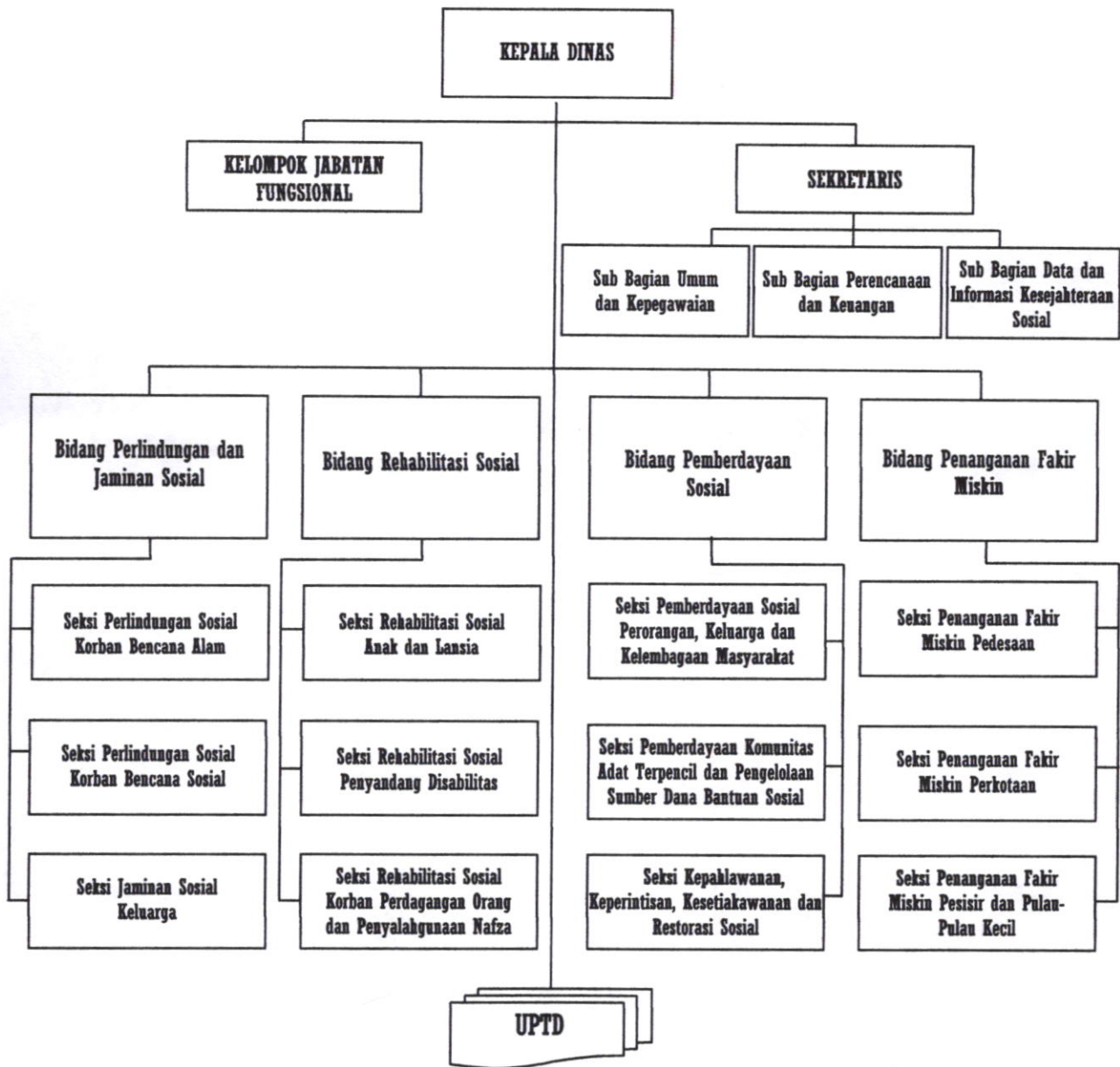
PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN

NOMOR : 70 TAHUN 2016

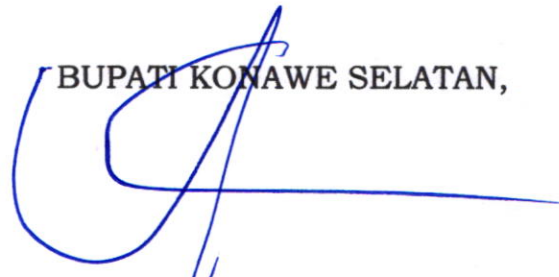
TANGGAL : 29 November 2016

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN KONAWE SELATAN

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KONAWE SELATAN (TIPE A)**



PARAF KOORDINASI	
INSTANSI	PARAF
1. SEKDA	N.
2. ASISTEN III	H.
3. KABAG ORPEG	S.
4. KADAG I/KUM	
5.	
6.	

BUPATI KONAWE SELATAN,

H. SURNUDDIN DANGGA