



BUPATI KONAWE UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR 12 TAHUN 2022

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL
KABUPATEN KONAWE UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE UTARA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perubahan organisasi pada instansi Daerah Kabupaten hasil penyederhanaan Struktur Organisasi ditetapkan oleh Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik Pemerintah Daerah perlu dilakukan Penyederhanaan Birokrasi;
- c. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Instansi Pemerintah kabupaten Konawe Utara, perlu dilakukan Penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Konawe Utara;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Konawe Utara.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6389);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah 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);
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) 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 183) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

9. Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengorganisasian Dinas Sosial Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1590);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2016 Nomor 87), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2019 Nomor 105).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN KONAWE UTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Utara
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Utara.
3. Bupati adalah Bupati Konawe Utara;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Utara.
5. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Konawe Utara.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Konawe Utara.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Konawe Utara.

8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Organisasi yang melaksanakan kegiatan Teknis Operasional dan atau kegiatan Teknis Penunjang tertentu pada Dinas Sosial;
9. Jabatan fungsional adalah adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu di lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Konawe Utara;
10. Kelompok Sub Substansi adalah Kegiatan atau Tugas Jabatan yang diberikan kepada pegawai yang menduduki jenjang jabatan fungsional Ahli Muda;
11. Sub Koordinator adalah Pejabat Fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi yang 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 pada Pasal 2, adalah Dinas Sosial.

Bagian Ketiga Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe B.
- (2) Penentuan tipe Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sosial.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Sosial.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan dibidang sosial;
- b. Pelaksanaan kebijakan dibidang sosial;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang sosial;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsi dinas.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan organisasi Dinas Sosial terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - d. Bidang Pemberdayaan Sosial;
 - e. Bidang Rehabilitasi Sosial;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD);
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 9

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan kebijakan dan program strategis, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan sosial serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi dinas.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 10

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

Pasal 11

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

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

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, Pengelolaan barang milik/kekayaan daerah, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana, pelaksanaan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pelaksanaan koordinasi, penyusunan rencana, program dan anggaran, melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan serta evaluasi dan pelaporan.

Bagian Ketiga

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 14

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas dibidang perlindungan sosial meliputi perlindungan social keluarga rentan, perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial serta perlindungan jaminan sosial kepahlawanan dan keperintisan, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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. perumusan dan Pelaksanaan kebijakan teknis bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- c. pelaksanaan administrasi bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya;
- e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan, dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam;
- f. pelaksanaan kebijakan teknis,fasilitas, koordinasi, pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial;

- g. pelaksanaan kebijakan teknis fasilitas, koordinasi, pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;
- h. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- i. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Sub Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 17

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pemberdayaan sosial yang meliputi pemberdayaan social keluarga miskin, pemberdayaan kelembagaan social dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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), Bidang Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja peningkatan dan pengembangan sosial;
- b. Penyelenggaraan pelaksanaan tugas dibidang peningkatan dan pengembangan pemberdayaan sosial;
- c. Pengkoordinasian perencanaan teknis dibidang peningkatan dan pengembangan pemberdayaan sosial;
- d. Perumusan sasaran pelaksanaan tugas dibidang peningkatan dan pengembangan pemberdayaan sosial;
- e. Pembinaan dan pengarahan tugas dibidang peningkatan dan pengembangan pemberdayaan sosial;
- f. Evaluasi dan pelaporan tugas dibidang Pemberdayaan sosial;
- g. Pelaksanaan koordinasi/kerja sama kemitraan dengan unit kerja/lembaga instansi lainnya;
- h. Pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional;

- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Sub Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Pemberdayaan Sosial

Bagian Kelima

Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 20

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas dibidang rehabilitasi social yang meliputi rehabilitasi social Anak dan Nafza dan Rehabilitasi Sosial Disabilitas dan Lansia, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang Rehabilitasi sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang Rehabilitasi sosial;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Rehabilitasi sosial;
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya;
- e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial anak di dalam panti dan/atau lembaga;
- f. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di dalam panti dan/atau lembaga;
- g. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang dan/atau lembaga;
- h. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia di dalam panti dan/atau lembaga;
- i. pengelolaan data pelaksanaan pencegahan pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada kementerian sosial;

- k. pengelolaan data pelaksanaan pencegahan pelayanan sosial korban penyalah-gunaan NAPZA untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada kementrian sosial;
- l. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial di dalam panti dan/atau lembaga;
- m. pelaksanaan kebijakan teknis fasilitasi, koordinasi, pemulangan, pemantauan dan evaluasi korban tindak kekerasan, pekerja migran dan orang terlantar;
- n. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Sub Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 23

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unsur pelaksana teknis Dinas secara operasional di lapangan.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Klasifikasi UPTD terdiri atas:
 - a. UPTD Kelas A untuk memwadahi beban kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun;
 - b. UPTD Kelas B untuk memwadahi beban kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 jam kerja efektif per tahun;
- (4) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Pasal 24

Pada saat mulai berlakunya Peraturan ini, UPTD 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 yang baru diundangkan.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Pasal 19 ayat (1), Pasal 22 ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tugas Jabatan dan fungsi koordinasi melalui Kelompok Sub Substansi.
- (3) Untuk menjalankan tugas dan fungsi Kelompok Sub Substansi di Lingkungan Dinas ditunjuk Sub Koordinator.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), membantu pimpinan dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditunjuk oleh Pimpinan Perangkat Daerah dengan Surat Tugas.
- (6) Jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, analisis beban kerja sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (7) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Uraian tugas dan fungsi Kelompok Substansi dan Sub Koordinator sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

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 di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah 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 wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab 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

- (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 33

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 34

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II-b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris lingkup Dinas merupakan jabatan eselon III-a atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas merupakan jabatan eselon III-b atau jabatan administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IV-a atau jabatan pengawas.
- (7) Pejabat eselon III atau jabatan administrator dan IV atau jabatan pengawas dilingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Dengan berlakunya peraturan ini, maka peraturan Bupati Konawe Utara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Konawe Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

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 Konawe Utara.

Ditetapkan di Wanggudu
Pada tanggal, 27 Januari 2022

BUPATI KONAWE UTARA, 


H. RUKSAMIN 

Diundangkan di Wanggudu
Pada tanggal, 27 Januari 2022

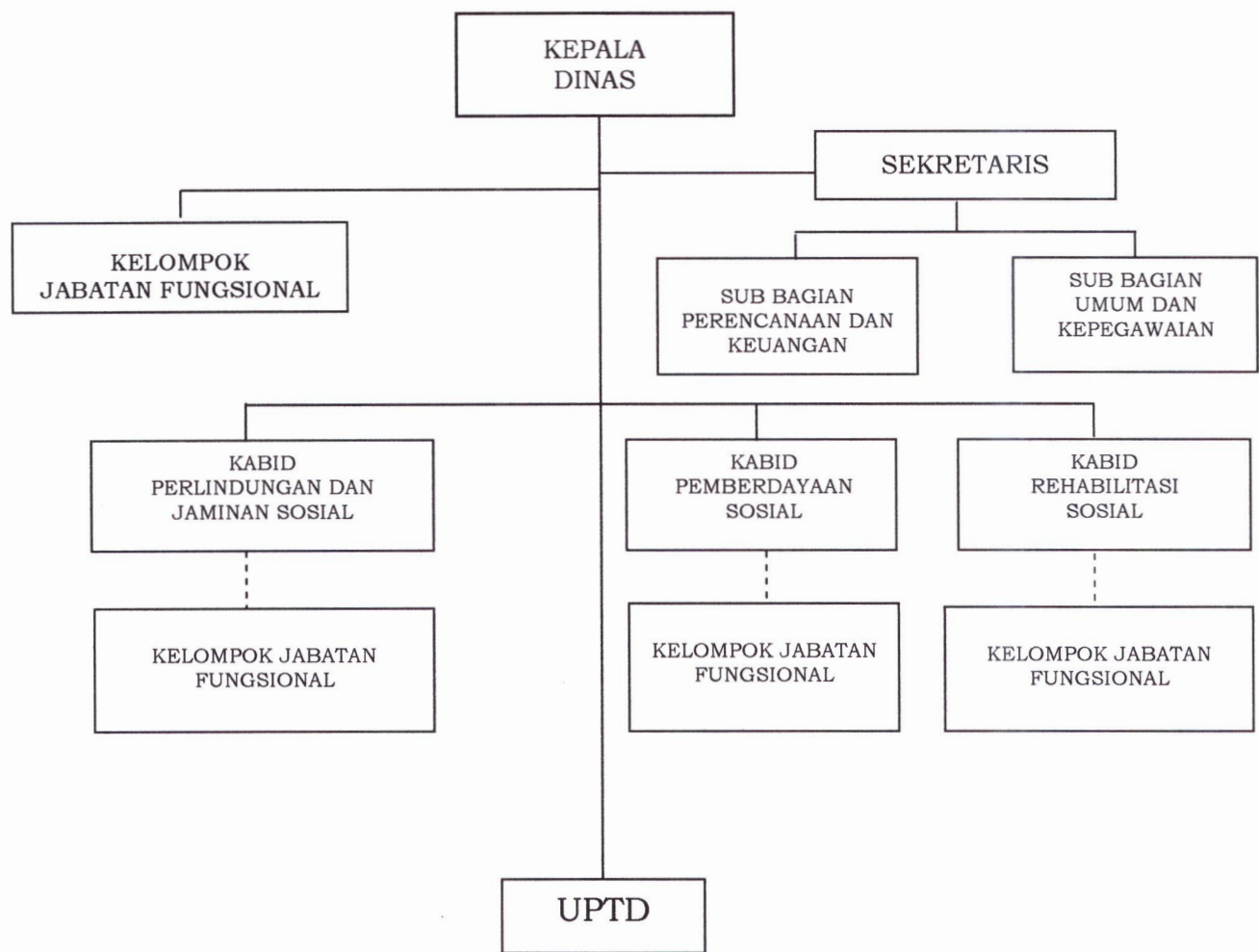
 SEKRETARIS DAERAH, 


H. M. KASIM PAGALA 

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA TAHUN 2022 NOMOR .430

LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : 12 TAHUN 2022
TANGGAL : 27 JANUARI 2022
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS SOSIAL KABUPATEN KONAWE UTARA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS SOSIAL
KABUPATEN KONAWE UTARA



BUPATI KONAWE UTARA, *H*

H. Ruksamin
H. RUKSAMIN *HR*

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI KONAWE UTARA

NOMOR : 12 TAHUN 2022
TANGGAL : 27 JANUARI 2022
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS SOSIAL KABUPATEN KONAWE UTARA

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUB SUBSTANSI
DI LINGKUNGAN DINAS SOSIAL KABUPATEN KONAWE UTARA

1. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas :
 - 1.1. Kelompok Sub Substansi Perlindungan Korban Bencana Alam dan Sosial mempunyai tugas :
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan perlindungan social korban bencana alam dan sosial;
 - b. Berkoordinasi dengan instansi lain terkait dengan penyusunan perencanaan teknis perlindungan social korban bencana alam dan sosial;
 - c. Pelaksanaan bantuan rehabilitasi dan perlindungan social kepada korban bencana alam dan sosial;
 - d. Melaksanakan bimbingan dan pembinaan serta pelatihan dan pencegahan bencana alam dan sosial;
 - e. Melakukan bantuan bagi kelompok masyarakat atau lembaga yang memerlukan penanganan social penanggulangan bencana alam dan sosial;
 - f. Evaluasi pelaksanaan tugas pengembangan dan perlindungan sosial;
 - g. Pelaksanaan koordinasi perlindungan social korban bencana alam dan sosial dengan unit kerja lainnya;
 - h. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.
 - 1.2. Kelompok Sub Substansi Jaminan Sosial dan Keluarga mempunyai tugas :
 - a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pengembangan dan perlindungan sosial keluarga rentan meliputi, KDRT, Pekerja migrant terlantar dan keluarga bermasalah sosial psikologis;
 - h. Melakukan bimbingan social, peningkatan dan perlindungan sosial keluarga rentan meliputi KDRT, Pekerja migrant terlantar dan keluarga bermasalah sosial psikologis;
 - i. Melakukan koordinasi teknis penyediaan fasilitas peningkatan perlindungan dan perlindungan social keluarga rentan meliputi KDRT, Pekerja migrant terlantar dan keluarga bermasalah sosial psikologis;
 - j. Pelaksanaan peningkatan kesejahteraan sosial keluarga rentan yang meliputi KDRT, Pekerja migrant terlantar dan keluarga bermasalah sosial psikologis;

- k. Pelaksanaan pemberian rekomendasi keringanan biaya dan rujukan kerumah sakit dan pusat ehabilitasi sosial bagi keluarga rentan;
 - l. Pemberian advokasi sosial melalui lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga;
 - m. Evaluasi pelaksanaan tugas pengembangan dan perlindungan sosial;
 - n. Pelaksanaan koordinasi pengembangan perlindungan social keluarga rentan dengan unit kerja lainnya;
 - o. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.
2. Kabid Pemberdayaan Sosial mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas :
- 2.1. Kelompok Sub Substansi Pemberdayaan Fakir Miskin dan KAT mempunyai tugas :
- a. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengembangan pemberdayaan Sosial Keluarga Miskin dan KAT;
 - b. Melaksanakan bimbingan social peningkatan dan pengembangan Sosial Keluarga Miskin dan KAT serta Wanita rawan social ekonomi;
 - c. Pelaksanaan koordinasi teknis penyediaan fasilitas peningkatan dan pengembangan pemberdayaan sosial Keluarga Miskin dan KAT serta Wanita rawan sosial ekonomi;
 - d. Evaluasi dan pelaporan dalam pelaksanaan tugas;
 - e. Pelaksanaan koordinasi pengembangan perlindungan Keluarga Miskin dan KAT serta Wanita rawan sosial ekonomi dengan unit kerja lainnya;
 - f. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.
- 2.2. Kelompok Sub Substansi Kelembagaan, Kepahlawan dan Restorasi Sosial mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program dan kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis;
 - c. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan menganalisis;
 - d. Melakukan perencanaan, pembinaan dan pengawasan;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis;
 - f. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kelembagaan, Kepahlawan dan Restorasi Sosial;
 - g. melakukan koordinasi dengan instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan bidang tugasnya.
-

3. Kabid Rehabilitasi Sosial mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:

3.1. Kelompok Sub Substansi Rehabilitasi Sosial Anak Napza mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis;
- b. menyiapkan bahan perencanaan, pembinaan dan pengawasan;
- c. melakukan koordinasi dengan pihak terkait;
- d. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pelayanan Rehabilitasi Sosial Anak dan Nafza;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan bidang tugasnya.

3.2. Kelompok Sub Substansi Rehabilitasi Sosial Disabilitas dan Lansia mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan;
- b. Pengkoordinasian serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan rehabilitasi sosial disabilitas dan lansia
- c. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Rehabilitasi Sosial disabilitas dan lansia;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan bidang tugasnya.

TUGAS SUB KOORDINATOR DI LINGKUNGAN DINAS SOSIAL KABUPATEN KONAWE UTARA

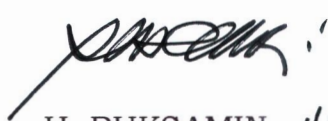
- I. Sub Koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusun rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok sub substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- II. Jangka waktu penugasan sebagai Sub Koordinator ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- III. Penugasan Sub Koordinator ditetapkan oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing (Kepala OPD) melalui Surat Tugas.

KETENTUAN PENETAPAN SUB KOORDINATOR DI LINGKUNGAN DINAS SOSIAL KABUPATEN KONAWE UTARA

- I. Sub Koordinator merupakan Pejabat Fungsional hasil Penyetaraan Jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - II. Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator Jabatan Fungsional paling rendah menduduki Jabatan Fungsional Ahli Muda.
-

- III. Dalam hal tidak terdapat Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka II, maka Pejabat Fungsional Jenjang Ahli Pertama atau Pejabat Fungsional Keterampilan Jenjang Penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator Jabatan Fungsional
- IV. Pelaksanaan tugas sebagai Sub Koordinator Jabatan Fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.
- V. Pejabat Fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke Jabatan Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan Angka Kredit 25 % (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.

LUPATI KONAWE UTARA, 


H. RUKSAMIN. 