



BUPATI KUTAI KARTANEGARA

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA NOMOR 39 TAHUN 2011

TENTANG URAIAN TUGAS PEJABAT STRUKTURAL PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS SOSIAL PANTI SOSIAL ASUHAN ANAK KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 60 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara, perlu ditindaklanjuti dengan penyusunan Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Pejabat Struktural Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Sosial Panti Sosial Asuhan Anak Kabupaten Kutai Kartanegara;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 1974 tentang Ketentuan – Ketentuan Pokok Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3039);
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok – Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235);
 5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) setelah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2005 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
11. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pencabutan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5137);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2002 tentang Perubahan Nama Kabupaten Kutai menjadi Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 13);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
17. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);

18. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
19. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
20. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
21. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang menjadi Wewenang Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 11);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 12);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 1 Tahun 2011 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 1);

- Memperhatikan:
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Organisasi Perangkat Daerah

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS PEJABAT STRUKTURAL PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS SOSIAL PANTI SOSIAL ASUHAN ANAK KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia;
4. Bupati adalah Bupati Kutai Kartanegara;

5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara selaku kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah berbentuk Sekretariat Daerah yang karena kedudukannya sebagai Kepala Dinas Sosial adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara;
6. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara;
7. Unit Pelaksana Teknis Panti Sosial Asuhan Anak , yang selanjutnya disingkat UPT PSAA, adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Sosial yang melaksanakan kegiatan teknis operasional pelayanan dan penyantunan anak asuh pada Panti Sosial Asuhan Anak yang mempunyai wilayah kerja se Kabupaten Kutai Kartanegara;
8. Anak Asuh adalah anak yang diasuh oleh seseorang atau lembaga untuk diberikan bimbingan, pemeliharaan, perawatan, pendidikan dan kesehatan karena orant tuanya atau salah satu orang tuanya tidak mampu menjamin tumbuh kembang anak secara wajar;
9. Kepala Unit Pelaksana Teknis Panti Sosial Asuhan Anak adalah Pejabat yang memimpin UPT Panti Sosial Asuhan Anak pada Dinas Sosial;
10. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Panti Sosial Asuhan Anak, selanjutnya disingkat Kasubbag TU UPT PSAA, adalah Pejabat yang memimpin Sub Bagian Tata Usaha UPT Panti Sosial Asuhan Anak;
11. Jabatan Fungsional adalah Jabatan yang secara tegas tercantum dalam susunan organisasi yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaannya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan;
12. Esselon adalah Tingkatan Jabatan Struktural;

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN ORGANISASI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

- (1) UPT Panti Sosial Asuhan Anak merupakan unsur pelaksana teknis Dinas Sosial untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan.
- (2) UPT Panti Sosial Asuhan Anak dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Dinas melalui Sekretaris.
- (3) UPT Panti Sosial Asuhan Anak dalam melaksanakan tugas berkoordinasi secara teknis dengan Kepala Bidang yang terkait sesuai tugas pokok dan fungsinya..

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

UPT Panti Sosial Asuhan Anak merupakan unsur pelaksana teknis Dinas dan atau teknis tertentu mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan atau teknis penunjang dibidang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas induknya.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya sebagaimana pasal 3 diatas, UPT Panti Sosial Asuhan Anak mempunyai fungsi :

- a. mengimplementasikan Peraturan Perundang – undangan dan ketentuan – ketentuan lain yang erat hubungannya dalam menunjang kelancaran tugas Unit Pelaksana Teknis Panti Sosial Asuhan Anak;
- b. menyusun rencana kerja dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, kegiatan pengendalian, pemantauan dan pengkoordinasian pengembangan kapasitas kegiatan operasional UPT Panti Sosial Asuhan Anak dalam Anak dalam pelayanan dan penyantunan anak asuh pada Panti Sosial Asuhan yang mempunyai wilayah kerja se Kabupaten Kutai Kartanegara;

Bagian Keempat

Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Panti Sosial Asuhan Anak Kabupaten Kutai Kartanegara terdiri dari :

1. Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Panti Sosial Asuhan Anak Kabupaten Kutai Kartanegara, terdiri atas :
 - a. Kepala UPT Panti Sosial Asuhan Anak;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional;
2. Bagan Struktur Organisasi Unit pelaksana Teknis Panti Sosial Asuhan Anak pada Dinas Sosial Kabupaten Kutai Kartanegara, sebagaimana lampiran yang menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

URAIAN TUGAS

Bagian Pertama

Kepala Unit Pelaksana Teknis

Pasal 6

Uraian Tugas Kepala adalah :

- a. membantu Kepala Dinas Sosial dalam memberikan pelayanan dan penyantunan anak asuh pada Panti Sosial Asuhan Anak;
- b. memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- c. merumuskan rencana kerja dan anggaran UPT Panti Sosial Asuhan Anak sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. merumuskan kegiatan urusan umum, ketatausahaan, kepegawaian dan urusan keuangan, Panti Sosial Asuhan Anak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah – langkah yang perlu diambil dalam bidang pelayanan dan penyantunan anak asuh pada Panti Sosial Asuhan Anak Tenggarong;
- f. mengkonsultasikan rencana kebutuhan pengembangan kapasitas dan kualitas pelayanan dan penyantunan anak asuh pada Panti Sosial Asuhan Anak Tenggarong;

- g. membagi tugas kedinasan kepada bawahan sesuai dengan tanggung jawabnya masing – masing;
- h. menetapkan hasil seleksi terhadap calon penerima pelayanan dan penyantunan anak asuh pada Panti Sosial Asuhan Anak Tenggarong;
- i. menjalin kerjasama dengan Instansi yang terkait dalam menunjang pelaksanaan pelayanan Panti Sosial Asuhan Anak Tenggarong;
- j. melaksanakan penyaluran terhadap anak asuh yang telah selesai menerima pelayanan dan penyantunan anak asuh pada Panti Sosial Asuhan Anak Tenggarong;
- k. melaporkan pelaksanaan kegiatan pokok dibidang pelayanan dan penyantunan anak asuh pada Panti Sosial Asuhan Anak sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada Kepala Dinas;
- l. melaporkan Pengelolaan Keuangan UPT Panti Sosial Asuhan Anak kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah;
- m. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pokok UPT Unit Pelaksana Teknis Panti Sosial Asuhan Anak Tenggarong;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah :

- a. memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. menyusun program kerja dan anggaran tahunan UPT Panti Sosial Asuhan Anak Tenggarong;
- c. mengusulkan dan melaporkan barang inventarisasi dan penghapusan barang perlengkapan UPT Panti Sosial Asuhan Anak Tenggarong kepada Sekretaris Dinas Sosial;
- d. mengkonsultasikan seluruh kegiatan Sub Bagian Tata Usaha kepada Kepala UPT Panti Sosial Asuhan Anak Tenggarong;
- e. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala UPT Panti Sosial Asuhan Anak Tenggarong tentang langkah – langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- f. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Sub Bagian Tata Usaha serta mencari alternatif pemecahannya;
- g. membagi tugas kedinasan kepada bawahan sesuai dengan tanggung jawabnya masing-masing;
- h. melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan dan dokumentasi, layanan administrasi;
- i. menyusun daftar rencana kebutuhan pengadaan barang UPT Panti Sosial Asuhan Anak Tenggarong;
- j. menyusun laporan rekapitulasi daftar hadir bulanan pegawai untuk disampaikan secara berkala ke Dinas Sosial;
- k. menyampaikan data Pegawai Negeri Sipil yang telah mengikuti Diklat Penjurusan Struktural dan Diklat teknis / fungsional kepada Dinas Sosial;
- l. mengkoordinir urusan kerumahan UPT Panti Sosial Asuhan Anak Tenggarong meliputi ketertiban, keamanan, kebersihan dan keindahan kantor;
- m. menyiapkan bahan untuk pengambilan kebijakan dalam hal penganggaran, penatausahaan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan UPT Panti Sosial Asuhan Anak Tenggarong;
- n. melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan;

BAB IV
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 8

Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan ketrampilan masing-masing jabatan fungsional berdasarkan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahlian, kebutuhan dan ketrampilan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional pada UPT Panti Sosial Asuhan Anak Tenggara dikoordinasikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT Panti Sosial Asuhan Anak Tenggara yang ditunjuk oleh Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah atas usul Kepala Dinas.
- (3) Tenaga Fungsional senior dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas dan atau Kepala Bidang terkait secara berjenjang.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

Ditetapkan di Tenggara
pada tanggal 6 Oktober 2011

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,


RITA WIDYASARI

Diundangkan di Tenggara
pada tanggal 6 Oktober 2011

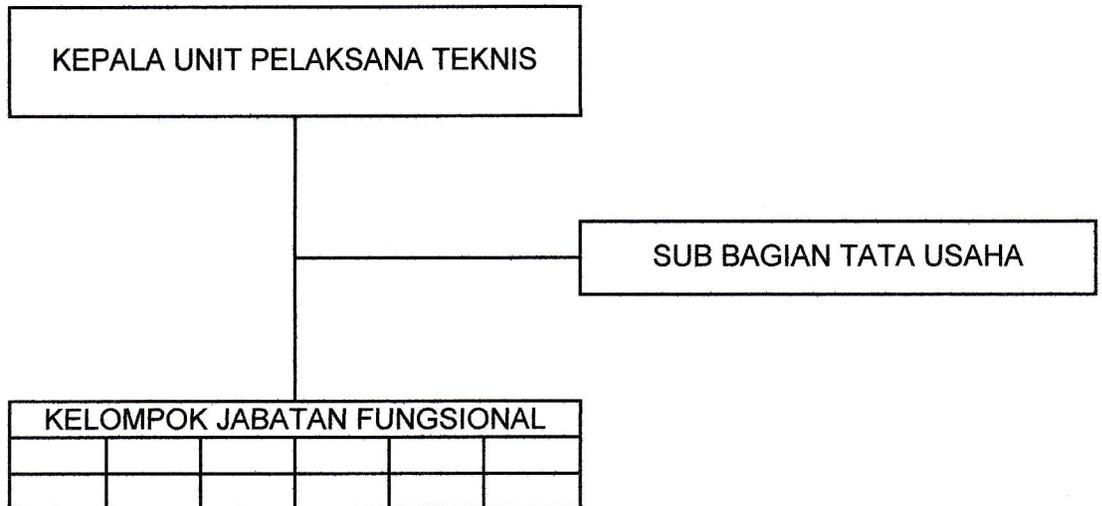
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA,

DR. HAPM. HARYANTO BACHROEL, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19530921 197810 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2011 NOMOR 39

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 39 TAHUN 2011 TANGGAL 6 OKTOBER 2011
TENTANG URAIAN TUGAS PEJABAT STRUKTURAL UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS SOSIAL PANTI SOSIAL ASUHAN ANAK KABUPATEN
KUTAI KARTANEGARA**

**STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS
PANTI SOSIAL ASUHAN ANAK**



BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

RITA WIDYASARI