



GUBERNUR SULAWESI UTARA

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI UTARA NOMOR 62 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS SOSIAL DAERAH PROVINSI TIPE A PROVINSI SULAWESI UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Utara, perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sulawesi Utara tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Sosial Daerah Provinsi Tipe A Provinsi Sulawesi Utara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 47 Prp. Tahun 1960 jo Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang antara lain Pembentukan Propinsi Daerah Tingkat I Sulawesi Utara (Lembaran Negara Tahun 1964 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2687);
2. 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);
3. 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);
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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
8. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Utara Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR SULAWESI UTARA TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS SOSIAL DAERAH PROVINSI TIPE A PROVINSI SULAWESI UTARA**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Otonomi daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Daerah otonom yang selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, dinas, dan badan.

8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Utara.
9. Dinas Sosial Daerah Provinsi Tipe A adalah Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulawesi Utara Tipe A;
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit pelaksana teknis daerah pada Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulawesi Utara Tipe A.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan jabatan fungsional keahlian dan/atau jabatan fungsional keterampilan yang mempunyai fungsi dan juga berkaitan erat satu sama lain dalam melaksanakan salah satu tugas pemerintahan.
12. Jabatan fungsional adalah jabatan yang tidak secara tegas disebutkan dalam struktur organisasi yang tugasnya melaksanakan fungsi non manajerial baik teknis maupun fasilitatif.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulawesi Utara yang terdiri dari :

- a. Balai Penyantunan Sosial Lanjut Usia Terlantar “Senja Cerah” Kelas A; dan
- b. Balai Penyantunan Sosial Anak dan Remaja Terlantar “Makaaruyen” Kelas A.

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 3

UPTD dipimpin oleh seorang kepala berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi

Pasal 4

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat dan teknis penunjang untuk melaksanakan kegiatan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan unit pelaksana teknis dinas;

- b. pelaksanaan perencanaan, pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian tugas;
- c. penyelenggaraan urusan balai penyantunan sosial lanjut usia terlantar "senja cerah";
- d. penyelenggaraan urusan balai penyantunan sosial anak dan remaja terlantar "makaaruyen"; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah terdiri dari :
 - a. Kepala UPTD;
 - b. SubBagian Tata Usaha;
 - c. Seksi-Seksi; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran Peraturan Gubernur ini.
- (3) SubBagian dan Seksi-Seksi dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala UPTD.

BAB IV URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu UPTD

Balai Penyantunan Sosial Lanjut Usia Terlantar "Senja Cerah" Kelas A

Pasal 6

- (1) UPTD Balai Penyantunan Sosial Lanjut Usia Terlantar "Senja Cerah" Kelas A mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma standar prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyantunan sosial lanjut usia terlantar, serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Penyantunan Sosial Lanjut Usia Terlantar "Senja Cerah" Kelas A mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan di bidang penyantunan sosial lanjut usia terlantar;
 - b. penyelenggaraan kebijakan pelayanan ketatausahaan;
 - c. penyelenggaraan kebijakan identifikasi dan advokasi;
 - d. penyelenggaraan kebijakan penyantunan dan terminasi; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 7

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas :
 - a. pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas;
 - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
 - c. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan teknis penunjang di bidang identifikasi dan advokasi;
 - d. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan teknis penunjang di bidang penyantunan dan terminasi;
 - e. penyelenggaraan urusan ketatausahaan;
 - f. penyelenggaraan urusan identifikasi dan advokasi;
 - g. penyelenggaraan urusan penyantunan dan terminasi;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas kepada pimpinan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran UPTD;
 - b. menyiapkan, menyusun, meneliti, mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi hukum dan kepegawaian;
 - c. mengoordinasikan menganalisa dan menyusun rumusan penyelenggaraan perencanaan program dan anggaran unit pelaksana teknis daerah;
 - d. menyiapkan, menyusun, meneliti dan melaksanakan administrasi surat-menyurat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
 - f. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, keamanan dan ketertiban kantor;
 - g. mengusulkan penerima penghargaan, cuti, sumpah/janji, pengembangan dan kesejahteraan PNS;
 - h. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan pegawai dan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup UPTD;
 - i. menyiapkan dan menyusun formulir isian *database* kepegawaian;
 - j. menyiapkan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (3) Seksi Identifikasi dan Advokasi mempunyai tugas :

- a. mengoordinasikan dan menyusun pedoman identifikasi dan advokasi;
 - b. menyusun kriteria dan prosedur calon penghuni balai;
 - c. melaksanakan kegiatan identifikasi , registrasi, dan klasifikasi kepada calon peserta penerima pelayanan;
 - d. melaksanakan kegiatan *assessment* dan potensi bagi calon penghuni balai;
 - e. melaksanakan advokasi kepada lanjut usia;
 - f. menyusun dan membuat laporan kegiatan;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.
- (4) Seksi Penyantunan dan Terminasi mempunyai tugas :
- a. mengoordinasikan dan menyusun pedoman teknis penyantunan sosial;
 - b. melaksanakan pengaturan dan pengasramaan para lanjut usia;
 - c. melaksanakan bimbingan mental, sosial dan spiritual dan keterampilan bagi penghuni balai;
 - d. melaksanakan pelayanan terminasi bagi penghuni balai;
 - e. menyusun dan membuat laporan kegiatan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua

UPTD

Balai Penyantunan Sosial Anak dan Remaja Terlantar
“Makaaruyen”
Kelas A

Pasal 8

- (1) UPTD Balai Penyantunan Sosial Anak dan Remaja Terlantar “Makaaruyen” Kelas A mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma standar prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyantunan sosial anak dan remaja terlantar serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Balai Penyantunan Sosial Anak dan Remaja Terlantar “Makaaruyen” Kelas A mempunyai fungsi :
- a. penyusunan kebijakan di bidang penyantunan sosial anak dan remaja terlantar;
 - b. penyelenggaraan kebijakan pelayanan ketatausahaan;
 - c. penyelenggaraan kebijakan identifikasi dan advokasi;
 - d. penyelenggaraan kebijakan penyantunan dan terminasi; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 9

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas :
 - a. pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas;
 - b. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan teknis penunjang di bidang identifikasi dan advokasi;
 - c. penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan teknis penunjang di bidang penyantunan dan terminasi;
 - d. penyelenggaraan urusan ketatausahaan;
 - e. penyelenggaraan urusan identifikasi dan advokasi;
 - f. penyelenggaraan urusan penyantunan dan terminasi;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas kepada pimpinan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan rencana anggaran UPTD;
 - b. menyiapkan, menyusun, meneliti, mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi hukum dan kepegawaian;
 - c. mengoordinasikan menganalisa dan menyusun rumusan penyelenggaraan perencanaan program dan anggaran unit pelaksana teknis daerah;
 - d. menyiapkan, menyusun, meneliti dan melaksanakan administrasi surat-menyurat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
 - f. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, keamanan dan ketertiban kantor;
 - g. mengusulkan penerima penghargaan, cuti, sumpah/janji, pengembangan dan kesejahteraan PNS;
 - h. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan pegawai dan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup UPTD;
 - i. menyiapkan dan menyusun formulir isian *database* kepegawaian;
 - j. menyiapkan evaluasi dan menyusun laporan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Seksi Identifikasi dan Advokasi mempunyai tugas :
 - a. mengoordinasikan dan menyusun pedoman teknis identifikasi dan advokasi;

- b. menyiapkan bahan-bahan identifikasi sosial;
 - c. melaksanakan kegiatan identifikasi, orientasi dan registrasi kepada calon peserta penerima pelayanan;
 - d. melaksanakan kegiatan *assesment* dan potensi bagi calon penerima pelayanan;
 - e. melaksanakan kegiatan advokasi bagi anak/klien yang bermasalah sosial;
 - f. menyusun dan membuat laporan kegiatan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Seksi Penyantunan dan Terminasi mempunyai tugas :
- a. mengoordinasikan dan menyusun pedoman teknis penyantunan sosial;
 - b. menyiapkan bahan-bahan dan peralatan serta perlengkapan rencana pengasramahan kepada anak dan remaja terlantar;
 - c. melaksanakan kegiatan pengaturan/ pengasramahan kepada anak dan remaja terlantar;
 - d. melaksanakan bimbingan mental sosial, spiritual dan keterampilan bagi anak dan remaja terlantar;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi bagi peserta bimbingan mental, sosial, spiritual dan keterampilan anak dan remaja terlantar;
 - f. menyusun dan membuat laporan kegiatan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 10

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Gubernur dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Jumlah jabatan fungsional tersebut pada ayat (2), ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini maka Peraturan Gubernur sebelumnya tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Sosial Daerah Provinsi Sulawesi Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Utara.

Ditetapkan di Manado
pada tanggal 31 Oktober 2017

GUBERNUR SULAWESI UTARA,

ttd

OLLY DONDOKAMBEY

Diundangkan di Manado

Pada tanggal 31 Oktober 2017

SEKRETAIS DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA

ttd

EDWIN H. SILANGEN

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA TAHUN 2017 NOMOR 55