

**PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA**
**NOMOR 49 TAHUN 2016**

**TENTANG**

# KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

**BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH**
**KABUPATEN ACEH BARAT DAYA**
**TAHUN 2016**

BUPATI ACEH BARAT DAYA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 49 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya, perlu mengatur kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Dinas Sosial;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Aceh Barat Daya;

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

2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893;

3. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Luwes, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
9. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1590);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh; dan
11. Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Aceh Barat Daya.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN ACEH BARAT DAYA.

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Barat Daya;
2. Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara pemerintah Kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya;

3. Bupati adalah Kepala Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya;
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya;
5. Dinas Sosial Kabupaten Aceh Barat Daya yang selanjutnya disebut Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kabupaten Aceh Barat Daya;
6. Kepala Dinas Sosial yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Aceh Barat Daya.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Sosial Kabupaten Aceh Barat Daya,
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Sosial Kabupaten Aceh Barat Daya.
9. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Sosial Kabupaten Aceh Barat Daya.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Sosial Kabupaten Aceh Barat Daya.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Sosial Kabupaten Aceh Barat Daya.
12. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
13. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.

## BAB II

## KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu

### Kedudukan

#### Paragraf 1

#### Dinas Sosial

#### Pasal 2

(1) Dinas Sosial Kabupaten Aceh Barat Daya Tipe B merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Bidang Sosial yang menjadi kewenangan Kabupaten.

(2) Dinas Sosial dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris daerah.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 3

Sekretariat berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

Paragraf 3

Bidang

Pasal 4

Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 4

Subbagian

Pasal 5

Subbagian berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5

Seksi

Pasal 6

Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 6

UPTD

Pasal 7

UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 8

(1) Susunan Organisasi Dinas Sosial, terdiri dari:

a. Kepala Dinas;

b. Sekretariat, terdiri dari :

1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;

2. Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan

c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, terdiri dari:
   1. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial
   2. Seksi Perlindungan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial
   3. Seksi Jaminan Sosial Keluarga

d. Bidang Rehabilitasi Sosial, terdiri dari ;
   1. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia
   2. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas
   3. Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial dan Perdagangan Orang

e. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, terdiri dari;
   1. Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas
   2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan pendampingan penyaluran santunan
   3. Seksi kelembagaan, kepahlawanan dan keperintisan

f. UPTD;

g. Kelompok Jabatan Fungsional

(2) Bagan Organisasi Dinas Sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB III
## TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu
### Dinas Sosial

### Pasal 9

(1) Dinas Sosial mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan di bidang kesejahteraan, pemberdayaan, bantuan dan rehabilitasi sosial.

(2) Dinas Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis urusan pemerintahan bidang Dinas Sosial;

b. pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;

c. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;

d. penyelenggaraan kegiatan pelayanan di bidang kesejahteraan, pemberdayaan, bantuan, dan rehabilitasi sosial;

e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan institusi dan atau lembaga terkait lainnya bidang kesejahteraan sosial;

f. pemantauan terhadap lembaga sosial masyarakat dibidang kesejahteraan social;

g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Sosial; dan

h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 10

(1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi ketatausahaan kepegawaian, kearsipan, sarana dan prasarana kerja, keuangan, serta program, evaluasi dan pelaporan dilingkungan Dinas Sosial;

(2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. pengkoordinasian dan dukungan penyelenggaraan dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;

b. pelaksanaan pelayanan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;

c. pelaksanaan ketatausahaan keuangan;

d. pelaksanaan koordinasi pengelolaan data, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;

e. pengelolaan barang milik negara dan daerah; dan

f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 11

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pelayanan administrasi ketatausahaan kepegawaian, kearsipan, sarana dan prasarana kerja.

(2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. pengelolaan ketatausahaan kepegawaian;

b. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;

c. pengelolaan sarana dan prasarana kerja;

d. pengelolaan ketertiban dan keamanan dilingkungan Dinas Sosial;

e. pengelolaan dan inventarisasi barang milik Negara dan daerah;

f. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja;

g. pengelolaan urusan hubungan masyarakat;

h. pengelolaan urusan sistem informasi; dan

i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 12

(1) Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran serta penatausahaan keuangan.

(2) Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. Penyusunan program kerja tahunan

b. penyusunan rencana anggaran dan belanja ;

c. pelaksanaan penatausahaan keuangan;

d. penyusunan laporan kinerja dan laporan keuangan;

e. pengelolaan administrasi keuangan;

f. penyusunan dan pengadministrasian dokumen, data, laporan hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan;

g. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan fungsi dinas yang diberikan oleh masing-masing bidang; dan

h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 13

(1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas merumuskan, merencanakan, mengendalikan, menyelenggarakan dan membina pelaksanaan program/kegiatan urusan pemerintahan bidang perlindungan sosial dan jaminan sosial;

(2) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;

b. pengendalian penyusunan program dan rencana kerja bidang Perlindungan dan Jaminan sosial;

c. pengendalian pelaksanaan bimbingan teknis dan pengendalian terhadap pencegahan timbulnya masalah sosial;

d. pengkoordinasian program kerja pada masing-masing seksi;

e. pemantauan dan evaluasi prestasi kerja bawahan;

f. pengendalian pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dan lintas sektor dalam upaya pembinaan, pengendalian dan penyaluran bantuan perlindungan dan jaminan sosial;

g. pengendalian pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang perlindungan sosial;

h. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial; dan

i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

(1) Seksi Perlindungan Sosial korban bencana alam dan bencana sosial mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial

(2) Seksi Perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial;

b. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial;

c. pelaksanaan kesiapsiagaan dan mitigasi;

d. pelaksanaan penanganan korban bencana alam dan sosial;

e. penyediaan kebutuhan dasar dan pengelolaan logistik;

f. pelaksanaan kemitraan dan pembinaan kepada lembaga sosial;

g. pemulihan trauma bagi korban bencana alam dan bencana sosial

h. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan yang berkaitan dengan Seksi Perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial; dan

i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

(1) Seksi Perlindungan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas peningkatan perlindungan sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial

(2) Seksi Perlindungan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. Penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Perlindungan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial;

b. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan peningkatan penyantunan dan perlindungan sosial, Perlindungan Sosial serta Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);

c. pelaksanaan kebijakan teknis dan fasilitasi penyaluran bantuan dan pendampingan bagi PMKS;

d. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang perlindungan sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial

e. pelaksanaan koordinasi dan kemitraan lintas sektor yang berhubungan dengan perlindungan sosial penyandang masalah kesejahteraan sosial

f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan dinas;

j. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan yang berkaitan dengan Seksi Perlindungan Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial; dan

g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

(1) Seksi Jaminan Sosial Keluarga mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas peningkatan kesejahteraan dan Jaminan Sosial Keluarga

(2) Seksi Jaminan Sosial Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. Penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Jaminan Sosial Keluarga;

b. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan peningkatan kesejahteraan dan jaminan sosial keluarga

c. Pengadministrasian, verifikasi dan validasi data keluarga sasaran penerima bantuan;

d. pelaksanaan penyaluran bantuan dan pendampingan jaminan sosial keluarga;

e. pelaksanaan koordinasi dan kemitraan lintas sektor jaminan sosial keluarga

f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan dinas;

k. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan yang berkaitan dengan Seksi Jaminan Sosial Keluarga; dan

g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

Bagian Keempat

Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 17

(1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas merumuskan, merencanakan, mengendalikan, menyelenggarakan dan membina pelaksanaan program/kegiatan urusan pemerintahan di bidang Rehabilitasi sosial;

(2) Bidang Rehabilitasi Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Bidang Rehabilitasi Sosial;

b. pengendalian penetapan penyusunan rencana dan kerja upaya reahabilitasi social;

c. pengendalian pelaksanaan bimbingan teknis dan pengendalian terhadap upaya rehabilitasi sosial;

d. pengkoordinasian program kerja pada masing-masing seksi;

e. pemantauan dan evaluasi prestasi kerja bawahan;

f. pengendalian pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dan lintas sektor dalam upaya pembinaan, pengendalian dan rehabilitasi sosial ;

g. pengendalian evaluasi pelaksanaan tugas sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria bidang rehabilitasi sosial

l. enyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan yang berkaitan dengan Bidang Rehabilitasi Sosial; dan

h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

(1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengembangan upaya rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia

(2) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. Penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia ;

b. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia yang meliputi anak terlantar, anak jalanan, anak berhadapan dengan hukum, anak yang memerlukan penanganan khusus, manula tidak potensial dan lanjut usia terlantar

c. pelaksanaan bimbingan mental, sosial, spiritual anak dan lanjut usia

d. pelaksanaan penyuluhan sosial hak dasar anak melalui peran aktif keluarga, masyarakat, organisasi dan dunia usaha

e. pelaksanaan rehabilitasi sosial bagi anak terlantar, anak jalanan, anak berhadapan dengan hukum, anak yang memerlukan penanganan khusus, manula tidak potensial dan lanjut usia terlantar

f. pelaksanaan koordinasi dan kemitraan dengan lembaga sosial terkait rehabilitasi anak dan lanjut usia

g. pelaksanaan koordinasi kesejahteraan sosial anak dan lanjut usia dengan bidang lain di lingkungan dinas

h. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan yang berkaitan dengan Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia; dan

i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 19

(1) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengembangan kegiatan rehabilitasi penyandang disabilitas

(2) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;

b. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan rehabilitasi penyandang disabilitas yang meliputi cacat tubuh dan cacat mental;

b. pelaksanaan bimbingan mental, sosial, spiritual bagi penyandang disabilitas;

c. pelaksanaan koordinasi teknis penyediaan fasilitas dan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas;

d. pelaksanaan koordinasi dan kemitraan dengan lembaga sosial terkait rehabilitasi penyandang disabilitas ;

e. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan rehabilitasi penyandang disabilitas dengan bidang lain di lingkungan Dinas;

f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan yang berkaitan dengan Seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas; dan

g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

Pasal 20

(1) Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan dan pengembangan Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang yang meliputi gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, bekas korban penyalahgunaan Napza dan korban trafiking;

(2) Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;

b. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan rehabilitasi penyandang Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang;

c. pelaksanaan bimbingan sosial dan penyuluhan sosial bagi gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, bekas korban penyalahgunaan napza dan korban trafiking

d. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan tentang pencegahan, penyebarluasan HIV/Aids dan penyakit menular lainnya yang disebabkan penyalahgunaan Napza kepada pelajar dan masyarakat umum

e. pelaksanaan koordinasi teknis dalam refungsionalisasi bekas warga binaan

pemasyarakatan, tuna sosial, bekas korban penyalahgunaan napza dan korban trafiking

f. pelaksanaan koordinasi dan kemitraan dengan lembaga sosial terkait rehabilitasi penyandang tuna sosial

g. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan yang berkaitan dengan Seksi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang; dan

h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Pasal 21

(1) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas merumuskan, merencanakan, mengendalikan, menyelenggarakan dan membina pelaksanaan program/kegiatan urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;

(2) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;

b. pengendalian penetapan penyusunan rencana dan program kerja Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;

b. perumusan kebijakan teknis bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;

c. pengkoordinasian program kerja pada masing-masing seksi;

d. pemantauan dan evaluasi prestasi kerja bawahan;

e. pengendalian pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dan lintas sektor dalam upaya pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;

f. penyelenggaraan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;

g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan yang berkaitan dengan Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin; dan

h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

(1) Seksi Identifikasi dan penguatan kapasitas mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas identifikasi dan pemetaan, penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan fakir miskin

(2) Seksi Identifikasi dan penguatan kapasitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Identifikasi dan penguatan kapasitas;

b. Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan Identifikasi dan penguatan kapasitas;

c. pelaksanaan verifikasi dan falidasi fakir miskin dan penyandang masalah sosial;

d. penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan Identifikasi dan penguatan kapasitas;

e. pelaksanaan kebijakan identifikasi dan penguatan kapasitas;

f. pemberian bimbingan teknis pelaksanaan pendampingan ;

g. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan program/kegiatan yang berkaitan dengan Seksi Identifikasi dan penguatan kapasitas; dan

h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

(1) Seksi pemberdayaan masyarakat dan pendampingan penyaluran santunan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat dan pendampingan penyaluran santunan

(2) Seksi pemberdayaan masyarakat dan pendampingan penyaluran bantuan stimulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi pemberdayaan masyarakat dan pendampingan penyaluran santunan;

b. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pemberdayaan masyarakat dan pendampingan penyaluran bantuan stimulan

c. pelaksanaan bimbingan teknis dan penyuluhan bagi pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan lainnya

d. penyusunan kebijakan teknis pemberian bantuan stimulan bagi pekerja sosial masyarakat, tenaga

jabatan fungsional lainnya yang diangkat dengan keputusan Bupati setelah mendapat persetujuan teknis dari instansi pembina;

(3) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial dalam melakukan tugasnya sesuai dengan keahlian dan keterampilan.

## BAB IV

## KEPEGAWAIAN

### Pasal 26

Pejabat Aparatur Sipil Negara pada Dinas Sosial Kabupaten diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 27

Jumlah dan jenis jabatan fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

## BAB V

## ESELONERING

### Pasal 28

(1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselon II.b.

(2) Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselon III.a.

(3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselon III.b.

(4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas dengan eselon IV.a.

(5) Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas eselon IV.a

## BAB VI

## TATA KERJA

### Pasal 29

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Dinas Sosial wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Pasal 30

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas setelah mendapat persetujuan dari Bupati melalui Sekda;

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka sekretaris dapat menunjuk salah satu Kepala Subbagian untuk mewakili Sekretaris setelah mendapat persetujuan dari Kepala Dinas;

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Bidang dapat menunjuk salah satu Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang setelah mendapat persetujuan dari Kepala Dinas.

Pasal 31

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Sosial dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

(1) Pembentukan UPTD diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati;

(2) Uraian tugas pemangku jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator, jabatan pengawas dan jabatan pelaksana pada Dinas Sosial diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 44 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas-dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Aceh Barat Daya.

Ditetapkan di Blangpidie
pada tanggal 14 Desember 2016 M
14 R. Awal 1438 H

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

JUFRI HASANUDDIN

Diundangkan di Blangpidie
pada tanggal 15 Desember 2016 M
15 R. Awal 1438 H

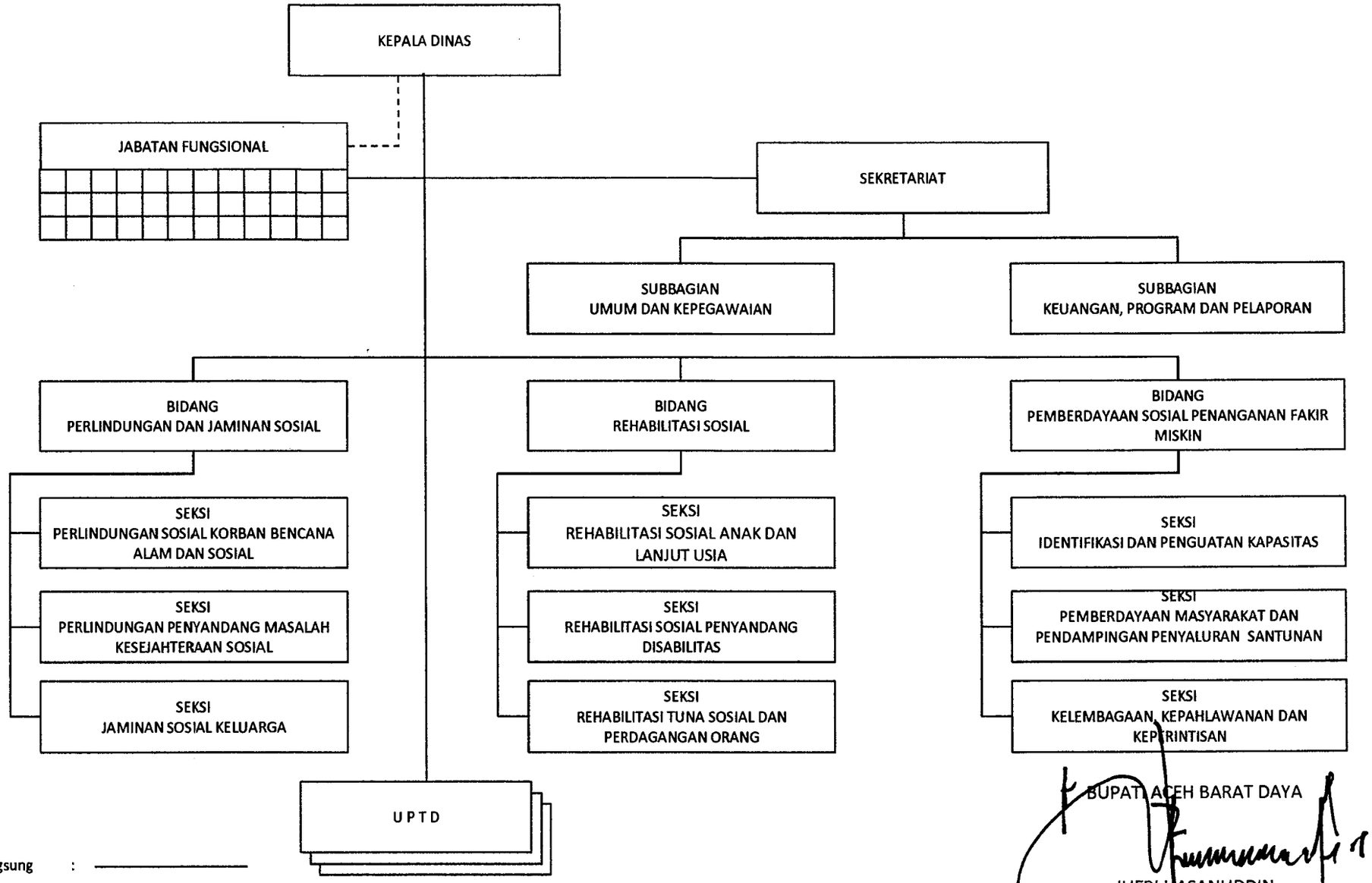
Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA,

THAMRIN

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BARAT DAYA TAHUN 2016 NOMOR: 49

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS SOSIAL TIPE. B
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 49 TAHUN 2016
TANGGAL 14 DESEMBER 2016 M
14 RABI'UL AWAL 1438 H




KETERANGAN
Garis atasan langsung : ————————
Garis pembinaan : - - - - - - - - - - - - - -

BUPATI ACEH BARAT DAYA

JUFRI HASANUDDIN