BUPATI ACEH BESAR

PERATURAN BUPATI ACEH BESAR

NOMOR 8 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL
KABUPATEN ACEH BESAR

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BESAR,

Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 3 huruf d angka 5 dan Pasal 8 Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Besar, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Sosial Kabupaten Aceh Besar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Besar tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Aceh Besar.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Wilayah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

5. Undang-Undang.....

5. 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);
6. 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 beberapa kali diubah terakhir 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Aceh;
9. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Kabupaten/Kota;
10. Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Besar (Lembaran Kabupaten Aceh Besar Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Besar Nomor 55).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten Aceh Besar adalah bagian dari Daerah Provinsi Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati.

2. Pemerintahan.....

2. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten Aceh Besar adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Besar.
4. Bupati adalah Kepala Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Besar yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Besar.
6. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Aceh Besar.
7. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kabupaten Aceh Besar.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD.
9. Jabatan Fungsional Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu secara mandiri.

BAB II

PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini disusun kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Sosial Kabupaten Aceh Besar.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1

Susunan

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Sosial terdiri dari :

a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat;
c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;

d. Bidang Rehabilitasi.....

d. Bidang Rehabilitasi Sosial;
e. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
f. UPTD; dan
g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari :
a. Sub Bagian Umum; dan
b. Sub Bagian Keuangan.

(3) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari :
a. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
b. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial; dan
c. Seksi Jaminan Sosial Keluarga.

(4) Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari :
a. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
b. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas; dan
c. Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.

(5) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri dari :
a. Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas;
b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan; dan
c. Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial.

(6) Bagan struktur organisasi Dinas Sosial sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Kedudukan

Pasal 4

(1) Dinas Sosial adalah Perangkat Daerah sebagai unsur pelaksana pemerintahan kabupaten di bidang sosial.

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

(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(5) Sub Bagian dan Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada atasan langsung.

Bagian Kedua.....

Bagian Kedua

Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Dinas Sosial

Pasal 5

(1) Dinas Sosial mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan pembangunan di bidang perlindungan dan jaminan sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Sosial mempunyai fungsi:
   a. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang dinas;
   b. pelaksanaan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis di bidang kesejahteraan sosial;
   c. penyelenggaraan tugas dibidang perlindungan dan jaminan sosial;
   d. penyelenggaraan kegiatan pelayanan administrasi di bidang kesejahteraan sosial;
   e. penyiapan rancangan peraturan dan produk hukum lainnya tentang kesejahteraan sosial;
   f. perumusan kebijakan teknis dalam lingkup kesejahteraan sosial;
   g. penanganan penyandang masalah kesejahteraan sosial;
   h. pembinaan UPTD;
   i. pembinaan kelompok jabatan fungsional; dan
   j. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 6

(1) Sekretariat mempunyai tugas melakukan kegiatan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, penyusunan program dan pelaporan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi:
   a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, penyusunan program dan pelaporan;
   b. pengelolaan administrasi ketatausahaan;
   c. pengelolaan administrasi kepegawaian;
   d. pengelolaan administrasi keuangan;
   e. pengelolaan pelayanan administrasi perlengkapan;
   f. pengelolaan kegiatan evaluasi, dokumentasi dan pelaporan; dan

g. pelaksanaan.....

g. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 7

(1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan (aset) dan urusan rumah tangga Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum mempunyai fungsi:
a. pengelolaan urusan ketatausahaan Dinas Sosial;
b. pelaksanaan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;
c. pengelolaan kegiatan pendistribusian surat masuk dan surat keluar sesuai dengan klasifikasinya agar penyampaian ke tempat tujuan tepat waktu;
d. pengelolaan kegiatan penyiapan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, dan masa persiapan pensiun, KARPEG, KARIS, KARSU, TASPEN dan Kartu BPJS serta penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Penilaian prestasi kerja;
e. pelaksanaan fasilitasi usulan pengadaan, pengangkatan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian penghargaan, pemberian sanksi/hukuman dan pemberhentian/pensiun;
f. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/penataan kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
g. pengoordinir kegiatan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit/Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKBU/RKPBU), Rencana Tahunan Barang Unit/Rencana Tahunan Pemeliharaan Barang Unit (RTBU/RTPBU) dan Daftar Hasil Pengadaan Barang (DHPB) sesuai dengan kebutuhan unit kerja dalam rangka tertibnya administrasi pengelolaan barang;
h. pengelolaan usulan penghapusan barang/inventaris melalui Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Besar ;
i. pengelolaan inventaris dan persediaan aset;
j. pengoordinir penyusunan laporan aset Dinas; dan
k. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan program sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian keuangan mempunyai fungsi:

a. perencanaan.....

a. perencanaan kegiatan dan program kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.
b. pelaksanaan sinkronisasi dan verifikasi usulan rencana kerja anggaran dari masing-masing bagian dan mengacu kepada prioritas plafon anggaran;
c. pelaksanaan penatausahaan keuangan yang meliputi penelitian kelengkapan SPP LS yang diajukan oleh PPTK, SPP UP, SPP GU dan SPP TU yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
d. pengoordinir kegiatan penyiapan SPM;
e. pelaksanaan pengumpulan bahan pembinaan administrasi keuangan kepada para bendahara dan PPTK;
f. pengelolaan kegiatan penelitian, pengujian kebenaran, kelengkapan dan keabsahan surat pertanggungjawaban atau tanda bukti pengeluaran uang;
g. pengelolaan kegiatan pencocokan atau kesesuaian surat pertanggungjawaban keuangan berdasarkan pengalokasian anggaran yang telah ditetapkan;
h. pengelolaan kegiatan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan atas transaksi keuangan, aset, utang dan ekuitas dana;
i. pengelolaan kegiatan penyusunan rencana strategis renstra, rencana kerja, indikator kinerja utama, rencana kerja ahunan dan perjanjian inerja;
j. pengoordinir penyiapan bahan usulan program dan kegiatan pada bidang-bidang dilingkup Dinas Sosial;
k. pengelolaan kegiatan penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
l. pengoordinir kegiatan penyusunan dokumen pelaporan kinerja, laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan penyelenggaraan Pemerintah Daerah; dan
m. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Perlindungan dan
Jaminan Sosial

Pasal 9

(1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan kegiatan kebijakan teknis dan fasilitasi di bidang penanggulangan bencana alam, bencana sosial dan jaminan sosial keluarga sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

a. pelaksanaan program dan kegiatan di bidang penanggulangan bencana alam, bencana sosial dan jaminan sosial keluarga;
b. pelaksanaan pembinaan di bidang penanggulangan bencana alam, bencana sosial dan jaminan sosial keluarga;
c. pelaksanaan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis fasilitasi di bidang penanggulangan bencana alam, bencana sosial dan jaminan sosial keluarga;
d. pelaksanaan kegiatan fasilitasi di bidang penanggulangan bencana alam, bencana sosial dan jaminan sosial keluarga;
e. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan tugas di bidang penanggulangan bencana alam, bencana sosial dan jaminan sosial keluarga; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

(1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan teknis dan fasilitasi upaya penanggulangan bencana alam sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam mempunyai fungsi:
a. pengoordinir kegiatan kesiapsiagaan dan mitigasi;
b. pengoordinir pelaksanaan penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial;
c. pelaksanaan kerjasama dan kemitraan dengan TAGANA dan Forum Pengurangan Resiko Bencana (FPRB);
d. pengelolaan logistik bencana dan menyediakan kebutuhan dasar bagi korban bencana alam;
e. pengoordinir kegiatan pemulihan trauma bagi korban bencana alam;
f. pengumpulan data korban bencana alam;
g. pelaksanaan klarifikasi dan menyusun data korban bencana alam;
h. pengoordinir sektor logistik dan hunian sementara (huntara) ketika terjadi bencana;
i. penyusunan laporan barang persediaan logistik bencana secara berkala; dan
j. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

(1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan teknis dan fasilitasi upaya penanggulangan bencana sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan.....

a. pelaksanaan kegiatan perlindungan sosial korban bencana sosial;
b. pengoordinir pelaksanaan kegiatan pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik dan ekonomi;
c. pelaksanaan kegiatan pendataan warga yang terkena bencana sosial;
d. pelaksanaan kegiatan pemulihan sosial dan reintegrasi sosial;
e. pelaksanaan penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana sosial;
f. pelaksanaan kegiatan pemulihan trauma korban bencana sosial;
g. pelaksanaan penguatan akses kearifan lokal untuk pencegahan konflik sosial;
h. pelaksanaan pemetaan daerah rawan bencana sosial; dan
i. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Seksi Jaminan Sosial Keluarga mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan teknis pendampingan jaminan sosial keluarga sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Jaminan Sosial Keluarga mempunyai:
   a. pengoordinir kegiatan jaminan sosial keluarga;
   b. mengkoordinir kegiatan fasilitasi pengurusan jaminan sosial keluarga (PBI) dan penyaluran jaminan sosial;
   c. pelaksanaan penyaluran bantuan dan pendampingan jaminan sosial;
   d. pemrosesan rekomendasi jaminan sosial kesehatan pada Badan Penyelenggara Jaminan Kesehatan (BPJS) bagi keluarga yang membutuhkan;
   e. pengelolaan dan mengkoordinir unit Pelaksana Keluarga Harapan (PKH);
   f. pelaksanaan pemantauan dan mengevaluasi kegiatan Program Simpanan Keluarga Sejahtera (PSKS);
   g. pengusulan data penerima manfaat PSKS dan PKH;
   h. pemantauan penyaluran raskin/rastra;
   i. pemantauan dan mensupervisi pelaksanaan kegiatan Program Keluarga Harapan;
   j. pelaksanaan pemulangan orang terlantar;
   k. pengelolaan kegiatan pendistribusian jaminan sosial;
   l. penyampaian informasi yang berhubungan dengan jaminan sosial keluarga secara lisan dan tulisan; dan

m. pelaksanaan.....

m. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya

Paragraf 4

Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 13

(1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan kegiatan kebijakan teknis dan pelayanan di bidang rehabilitasi sosial terhadap anak dan lanjut usia, penyandang disabilitas, tuna sosial dan korban perdagangan orang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Rehabilitas Sosial mempunyai fungsi:
   a. pelaksanaan program dan kegiatan di bidang rehabilitasi sosial terhadap anak dan lanjut usia, penyandang disabilitas, tuna sosial dan korban perdagangan orang;
   b. pelaksanaan pembinaan di bidang rehabilitasi sosial terhadap anak dan lanjut usia, penyandang disabilitas, tuna sosial dan korban perdagangan orang;
   c. pelaksanaan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pelayanan di bidang rehabilitasi sosial terhadap anak dan lanjut usia, penyandang disabilitas, tuna sosial dan korban perdagangan orang;
   d. pelaksanaan kegiatan pelayanan di bidang rehabilitasi sosial terhadap anak dan lanjut usia, penyandang disabilitas, tuna sosial dan korban perdagangan orang;
   e. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan tugas di bidang rehabilitasi sosial terhadap anak dan lanjut usia, penyandang disabilitas, tuna sosial dan korban perdagangan orang; dan
   f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 14

(1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan teknis pelayanan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia mempunyai fungsi:
   a. pelaksanaan pelayanan sosial anak balita terlantar;
   b. pelaksanaan rehabilitasi sosial anak terlantar;
   c. pelaksanaan rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum;

d. pelaksanaan rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus;
e. pelaksanaan rehabilitasi sosial anak dan pelayanan sosial lanjut usia;
f. penyusunan data panti sosial asuhan anak dan panti sosial jompo;
g. penataan dan pra penataan panti sosial anak dan lanjut usia/jompo;
h. pelaksanaan kegiatan peningkatan dan pembinaan kesejahteraan anak panti asuhan;
i. pengelolaan kegiatan pembangunan dan rehabilitasi panti asuhan/jompo;
j. pengelolaan kegiatan pengoperasian dan pemeliharaan panti asuhan/jompo;
k. pengelolaan kegiatan pengadaan penataan dan pra penataan pendidikan/pelatihan bagi penghuni panti;
l. pelaksanaan kegiatan pembinaan keterampilan tugas pelatih dan pendidik panti asuhan/jompo;
m. pelaksanaan fasilitasi pembangunan dan pengembangan penataan dan pra penataan tempat penampungan anak terlantar;
n. pelaksanaan pembinaan/pengembangan bakat/ ketrampilan anak terlantar;
o. pelaksanaan kegiatan pembinaan keterampilan tenaga pembina anak terlantar;
p. pelaksanaan kegiatan pembinaan keterampilan lanjut usia/ jompo;
q. pelaksanaan pelayanan terhadap lanjut usia terlantar non produktif;
r. pelaksanaan pembinaan lembaga panti asuhan/panti jompo dan rumah-rumah sejahtera lainnya;
s. penerbitan rekomendasi bantuan sosial terhadap lembaga-lembaga sosial/yayasan sosial penyantunan anak dan lanjut usia terlantar;
t. pembinaan Forum Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak dan Taman Anak Sejahtera; dan
u. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15

(1) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan teknis pelayanan rehabilitasi penyandang disabilitas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas mempunyai fungsi:
a. pengumpulan data penyandang disabilitas di Kabupaten Aceh Besar;
b. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi penyandang disabilitas;
c. pelaksanaan pelatihan tenaga pelayanan sosial anak dengan disabilitas;
d. pelaksanaan kegiatan pengembangan pelatihan dan pembelajaran penyandang disabilitas;

e. pelaksanaan.....

e. pelaksanaan kegiatan pembinaan penyandang disabilitas fisik, sensorik, mental dan intelektual;
f. pelaksanaan pelayanan (asistensi/bantuan sosial) terhadap penyandang disabilitas ganda non produktif;
g. pengoordinir bantuan sosial usaha ekonomi produktif bagi penyandang disabilitas;
h. pengoordinir alat bantu bagi penyandang disabilitas (kursi roda, tongkat ketiak, walker, alat bantu dengar, tongkat peraba, Al Quran braille, dsb);
i. penjalinan kerjasama dengan organisasi penyandang disabilitas;
j. penerbitan rekomendasi bantuan sosial terhadap penyandang disabilitas dan organisasi penyandang disabilitas; dan
k. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 16

(1) Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan teknis pelayanan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang mempunyai fungsi:
a. pengoordinir pembinaan dan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan di luar panti dan/atau lembaga;
b. pelaksanaan fasilitasi dan melatih keterampilan kepada gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan, eks wanita tuna susila dan korban penyalahgunaan NAPZA;
c. pengelolaan kegiatan pemberdayaan eks penyandang penyakit sosial (gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, korban tindak kekerasan, eks tuna susila dan eks penyalahgunaan (NAPZA);
d. pengelolaan kegiatan pusat bimbingan konseling bagi eks penyandang penyakit sosial;
e. pengelolaan kegiatan pendidikan dan pelatihan ketrampilan berusaha bagi penyandang penyakit sosial;
f. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA);
g. pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA;
h. pelaksanaan koordinasi data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA dan ODHA ke pemerintah propinsi; dan

i. pelaksanaan.....

i. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Bidang Pemberdayaan Sosial dan

Penanganan Fakir Miskin

Pasal 17

(1) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas melaksanakan kegiatan kebijakan teknis dan administrasi di bidang identifikasi dan penguatan kapasitas, pemberdayaan masyarakat, penyaluran bantuan stimulan dan penataan lingkungan dan kelembagaan, kepahlawanan dan restorasi sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan program dan kegiatan di bidang identifikasi dan penguatan kapasitas, pemberdayaan masyarakat, penyaluran bantuan stimulan dan penataan lingkungan dan kelembagaan, kepahlawanan dan restorasi sosial;
b. pelaksanaan pembinaan di bidang identifikasi dan penguatan kapasitas, pemberdayaan masyarakat, penyaluran bantuan stimulan dan penataan lingkungan dan kelembagaan, kepahlawanan dan restorasi sosial;
c. pelaksanaan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis administrasi di bidang identifikasi dan penguatan kapasitas, pemberdayaan masyarakat, penyaluran bantuan stimulan dan penataan lingkungan dan kelembagaan, kepahlawanan dan restorasi sosial;
d. pelaksanaan kegiatan administrasi di bidang identifikasi dan penguatan kapasitas, pemberdayaan masyarakat, penyaluran bantuan stimulan dan penataan lingkungan dan kelembagaan, kepahlawanan dan restorasi sosial;
e. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan tugas di bidang identifikasi dan penguatan kapasitas, pemberdayaan masyarakat, penyaluran bantuan stimulan dan penataan lingkungan dan kelembagaan, kepahlawanan dan restorasi sosial; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 18

(1) Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan teknis identifikasi (verifikasi dan validasi) fakir miskin dan melaksanakan penguatan kapasitas fakir miskin sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2) Untuk .....

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Identifikasi dan Penguatan Kapasitas mempunyai fungsi:
   a. pengelolaan kegiatan Identifikasi dan Penguatan Kapasitas;
   b. pengelolaan kegiatan pendataan, verifikasi dan validasi fakir miskin, wanita rawan sosial ekonomi dan keluarga rentan serta keluarga berumah tidak layak huni;
   c. penyusunan rencana pendataan, verifikasi dan validasi fakir miskin, wanita rawan sosial ekonomi dan keluarga rentan serta keluarga berumah tidak layak huni;
   d. pelaksanaan kegiatan pendataan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
   e. pengembangan data base Sistem Informasi Kesejahteraan Sosial (SIKS);
   f. pengelolaan kegiatan pendataan pengadaan dan pra penataan pendukung usaha produktif fakir miskin;
   g. pelaksanaan kegiatan pembinaan penguatan kapasitas melalui pelatihan keterampilan berusaha bagi fakir miskin, keluarga rentan dan wanita rawan sosial ekonomi;
   h. pengoordinir dan melaksanakan pendampingan penerima manfaat: KUBE FM, KUBE PKH, keluarga rentan dan wanita rawan sosial ekonomi; dan
   i. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 19

(1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan mempunyai fungsi:
   a. pelaksanaan kegiatan pembinaan pemberdayaan masyarakat, penyaluran bantuan stimulan dan penataan lingkungan;
   b. pelaksanaan bimbingan teknis pekerja sosial masyarakat (PSM), tenaga kesejahteraan sosial kecamatan (TKSK), penyuluh sosial, wanita pemimpin usaha kesejahteraan sosial serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya;
   c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi Pekerja Sosial Masyarakat (PSM), Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK), penyuluh sosial, wanita pemimpin usaha kesejahteraan sosial serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya;

d. pelaksanaan.....

d. pelaksanaan kegiatan pembinaan pemberdayaan wanita rawan sosial ekonomi, fakir miskin, keluarga rentan, Komunitas Adat Terpencil (KAT) atau masyarakat yang tinggal di daerah terisolir dan keluarga berumah tidak layak huni;
e. pengelolaan kegiatan pendataan, verifikasi dan validasi calon penerima manfaat kegiatan pemberdayaan masyarakat;
f. pengusulan calon penerima manfaat kegiatan pemberdayaan masyarakat;
g. pengelolaan kegiatan pendataan, verifikasi dan validasi penerima bantuan stimulan dan memberdayakan Kelompok Usaha Bersama (KUBE) Fakir miskin;
h. penyaluran bantuan stimulan dan memberdayakan Kelompok Usaha Bersama (KUBE) fakir miskin;
i. pelaksanaan kegiatan rehabilitasi rumah tidak layak huni dan penataan penataan lingkungan;
j. pemutakhiran data penerima bantuan stimulan secara berkala; dan
k. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 20

(1) Seksi Kelembagaan Kepahlawanan dan Restorasi Sosial mempunyai tugas melakukan penyusunan kebijakan teknis pemberdayaan kelembagaan, kepahlawanan dan restorasi sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kelembagaan Kepahlawanan dan Restorasi Sosial mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan kegiatan pembinaan kepahlawanan dan restorasi sosial;
b. pengelolaan pengumpulan data kelembagaan;
c. penyusunan data Kelembagaan yang meliputi Organisasi Sosial, Karang Taruna, Pekerja Sosial Masyarakat, Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat (WKSBM);
d. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan terhadap Karang Taruna, organisasi sosial/lembaga swadaya masyarakat yang bergerak di bidang usaha-usaha kesejahteraan sosial;
e. pengelolaan kegiatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3);
f. penjalinan kerjasama dan kemitraan dengan sektor dunia usaha dalam rangka penyelenggaraan usaha-usaha kesejahteraan sosial;
g. penerbitan rekomendasi perizinan terhadap lembaga-lembaga sosial/yayasan sosial;
h. pengelolaan taman makam pahlawan nasional kabupaten;

i. pengelolaan.....

i. pengelolaan kegiatan pembinaan nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan serta nilai-nilai kesetiakawanan sosial dan pemberian bantuan dan jaminan kesejahteraan sosial kepada keluarga pejuang/ pahlawan;
j. pengelolaan pelaksanaan kegiatan Hari Pahlawan Nasional;
k. pengoordinir kegiatan pemugaran makam pahlawan Nasional dan makam syuhada tsunami;
l. pembinaan kepada keluarga pahlawan/pejuang;
m. pemantauan dan evaluasi terhadap wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat (WKSBM); dan
n. pelaksanaan fungsi lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 22

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial.

(3) Jumlah Tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(4) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 23

(1) Kepala Dinas Sosial, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.

(2) Jenjang.....

(2) Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan perundang-undangan.

(3) Eselon Jabatan pada Dinas Sosial adalah sebagai berikut :
   a. Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama dengan eselonering II.b;
   b. Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.a;
   c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.b ; dan
   d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 24

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

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas Sosial wajib melaksanakan sistem pengendalian internal pemerintah.

Pasal 25

(1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas Sosial dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas.

(2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas Sosial dapat menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian untuk mewakili Sekretaris;

(3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas Sosial dapat menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang.

(4) Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Sosial dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

Uraian jabatan masing-masing pemangku jabatan struktural dan jabatan pelaksana diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII.....

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Aceh Besar Nomor 22 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Aceh Besar (Berita Daerah Kabupaten Aceh Besar Tahun 2012 Nomor 22) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Jantho
pada tanggal 13 Januari 2017 M
14 Rabi'ul Akhir 1438 H

BUPATI ACEH BESAR,

MUKHLIS BASYAH

Diundangkan di Kota Jantho
pada tanggal 13 Januari 2017 M
13 Rabi'ul Akhir 1438 H

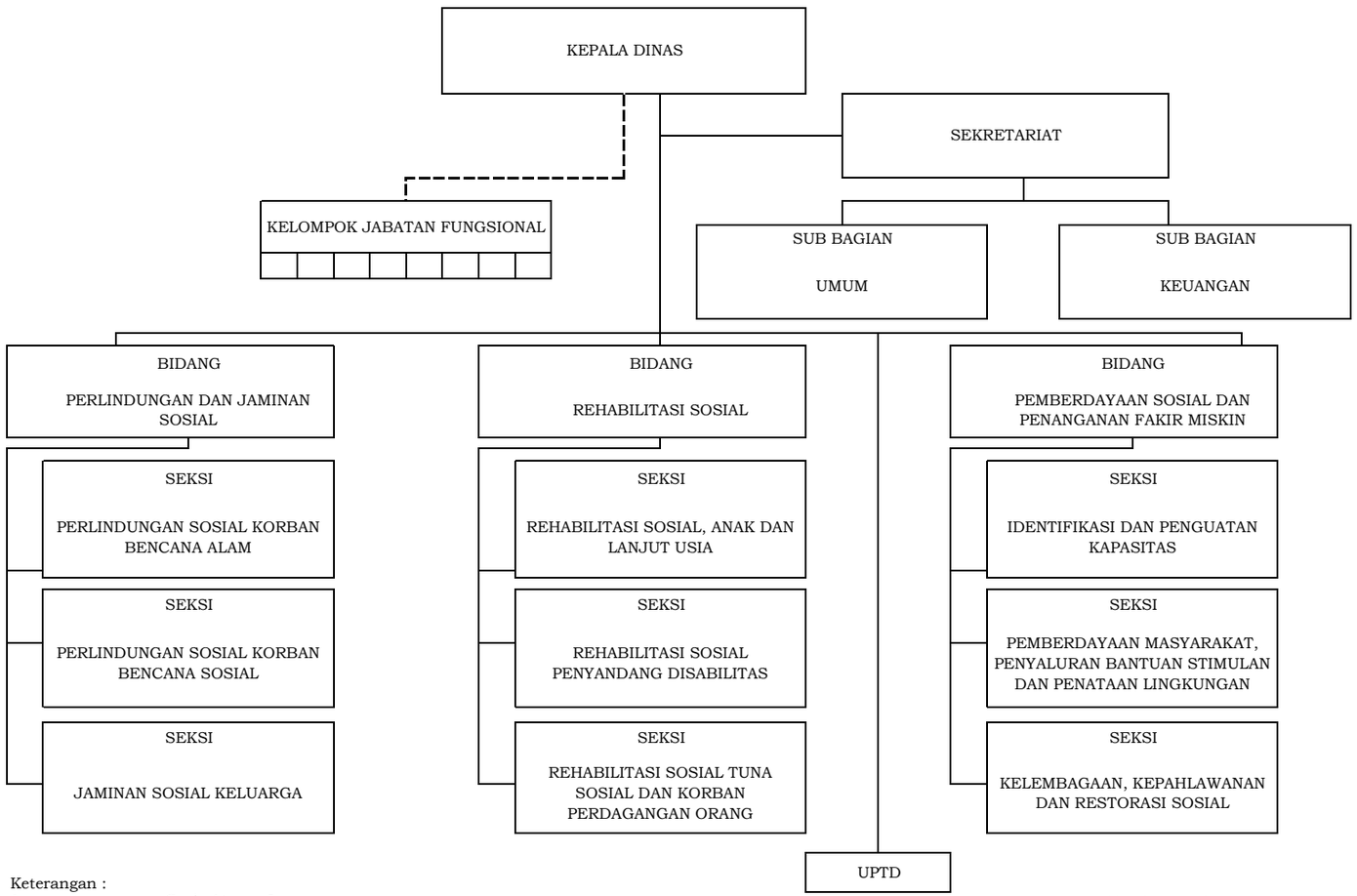
Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BESAR,

ISKANDAR

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR
TAHUN 2017 NOMOR 8

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH BESAR
NOMOR 8 TAHUN 2017
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL
KABUPATEN ACEH BESAR

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS SOSIAL
KABUPATEN ACEH BESAR



Keterangan :
1. _____ : Garis Atasan Langsung
2. - - - - - : Garis pembinaan

BUPATI ACEH BESAR,

MUKHLIS BASYAH