SALINAN

BUPATI PIDIE
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI PIDIE
NOMOR 8 TAHUN 2017

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN PIDIE

BISMILLAHIRRAMANIRRAHIM

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie, perlu menyusun kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Sosial Kabupaten Pidie;

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

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

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

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 Indenesia 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1590);
8. Qanun Kabupaten Pidie Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pidie (Lembaran Kabupaten Pidie Tahun 2016 Nomor 05,Tambahan Lembaran Kabupaten Pidie Nomor 94);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pidie.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pidie.
3. Bupati adalah Bupati Pidie.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pidie.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

6. Dinas Sosial atau disebut Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Pidie.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Pidie.
8. Sekretariat, Bidang, Sub Bagian, dan Seksi adalah Sekretariat, Bidang, Sub Bagian, dan Seksi pada Dinas Sosial Kabupaten Pidie.
9. Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi adalah Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi pada Dinas Sosial Kabupaten Pidie.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Sosial Kabupaten Pidie.

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1
Susunan

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Pidie, terdiri dari :

a. Kepala Dinas;

b. Sekretariat, terdiri dari:
   1) Sub Bagian Program dan Data;
   2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
   3) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan

c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, terdiri dari:
   1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial;

2) Seksi Jaminan Sosial Keluarga.

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

e. Bidang Pemberdayaan Sosial, terdiri dari:
   1) Seksi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga;
   2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kelembagaan Sosial, Potensi Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial.

f. Bidang Penanganan Fakir Miskin, terdiri dari:
   1) Seksi Indentifikasi, Penguatan Kapasitas, Pendampingan dan Pemberdayaan;
   2) Seksi Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan Sosial.

g. Kelompok Jabatan Fungsional;

h. UPTD.

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

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 4

(1) Dinas Sosial merupakan unsur pelaksanaan urusan Pemerintahan bidang Sosial yang menjadi kewenangannya.

(2) Dinas Sosial dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

(3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah 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 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

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

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Umum

Pasal 5

Dinas Sosial mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Sosial dan urusan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 6

Dinas Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang sosial;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang sosial;
c. pelaksanaan evalusasi dan pelaporan di bidang sosial;
d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

a. koordinasi kegiatan dinas;
b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, penyusunan program dan pelaporan, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan, kerja sama, Hukum, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
c. pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana;
d. koordinasi penyusunan naskah peraturan perundang-undangan;
e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan layanan pengadaan barang/jasa;
f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

(1) Sub Bagian Program dan Data mempunyai tugas melakukan pendataan, penyusunan program dan pelaporan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

(2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

(3) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi keuangan, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan, pelaporan realisasi fisik, keuangan, semesteran dan tahunan, barang inventaris, aset, perlengkapan, pemeliharaan dan perpustakaan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.

Paragraf 3
Bidang Perlindungan dan
Jaminan Sosial

Pasal 10

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melakukan upaya penanggulangan bencana alam, bencana sosial dan jaminan sosial keluarga.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi :

a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam;
b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial;
c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;
d. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang perlindungan dan jaminan sosial dan
e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam Bencana dan Sosial mempunyai tugas melakukan upaya penanggulangan bencana alam dan bencana sosial.

(2) Seksi Jaminan Sosial Keluarga mempunyai tugas melakukan upaya pendampingan jaminan sosial keluarga.

Paragraf 4
Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 13

Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melakukan rehabilitasi sosial terhadap anak dan lanjut usia, penyandang disabilitas, tuna sosial dan korban perdagangan orang.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi :

a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial anak di luar panti dan/atau lembaga;
b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti dan/atau lembaga;
c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;
d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga;
e. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi/Kabupaten;
f. pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
g. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial; dan
h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

(1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia melaksanakan tugas rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga.

(2) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang melakukan tugas pelayanan dan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas diluar panti dan/atau lembaga, tuna sosial dan korban perdagangan orang.

Paragraf 5
Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 16

Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas pemberdayaan Perorangan, keluarga, masyarakat, Pembinaan Nilai-nilai Kesetiakawanan Sosial, kepahlawanan, Restorasi Sosial dan kelembagaan Sosial.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat;
b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
d. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial
e. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

(1) Seksi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga melaksanakan tugas Pemberdayaan perorangan, keluarga, dan Komunitas Adat Terpencil.

(2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kelembagaan Sosial, Potensi Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial melaksanakan tugas pemberdayaan masyarakat, dan Kelembagaan Sosial dan Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial

Paragraf 6
Bidang Penanganan
Fakir Miskin

Pasal 19

Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas Indentifikasi, Pedampingan Pemberdayaan fakir miskin, bantuan stimulant dan penataan lingkungan sosial.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pemberdayaan Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin pedesaan;
b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin perkotaan;
c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin .
d. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penanganan fakir miskin;
e. pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan Kabupaten; dan
f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

(1) Seksi Identifikasi, Penguatan Kapasitas, Pendampingan dan Pemberdayaan melaksanakan tugas melakukan identifikasi (verifikasi dan validasi) fakir miskin dan melaksanakan penguatan kapasitas, Pendampingan dan Pemberdayaan fakir miskin.

(2) Seksi Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan Sosial mempunyai tugas melaksanakan tugas Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Stimulan serta Penataan Lingkungan Sosial.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 22

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

Pasal 23

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dalam bidang keahliannya.

(2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Dinas.

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

(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 24

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

(2) Unsur-unsur lain di lingkungan dinas diangkat dan diberhentikan oleh Sekda atas pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Pasal 25

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 26

Eselon Jabatan pada dinas 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
d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 27

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, 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 dilingkungan Dinas wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 28

(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.

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

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

Pasal 29

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

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 30

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Pidie serta sumber-sumber lain yang sah serta tidak mengikat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan di lingkungan dinas diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 43 tahun 2015 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Pemangku Jabatan Struktural pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Pidie (Berita Daerah Kabupaten Pidie Tahun 2015 Nomor 43), dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Sigli
Pada tanggal : 18 Januari 2017 M
19 Rabiul Akhir 1438 H

PELAKSANA TUGAS
BUPATI PIDIE,

ttd.

MUNAWAR

Diundangkan : di Sigli
Pada tanggal : 19 Januari 2017 M
20 Rabiul Akhir 1438 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PIDIE,

ttd.

AMIRUDDIN

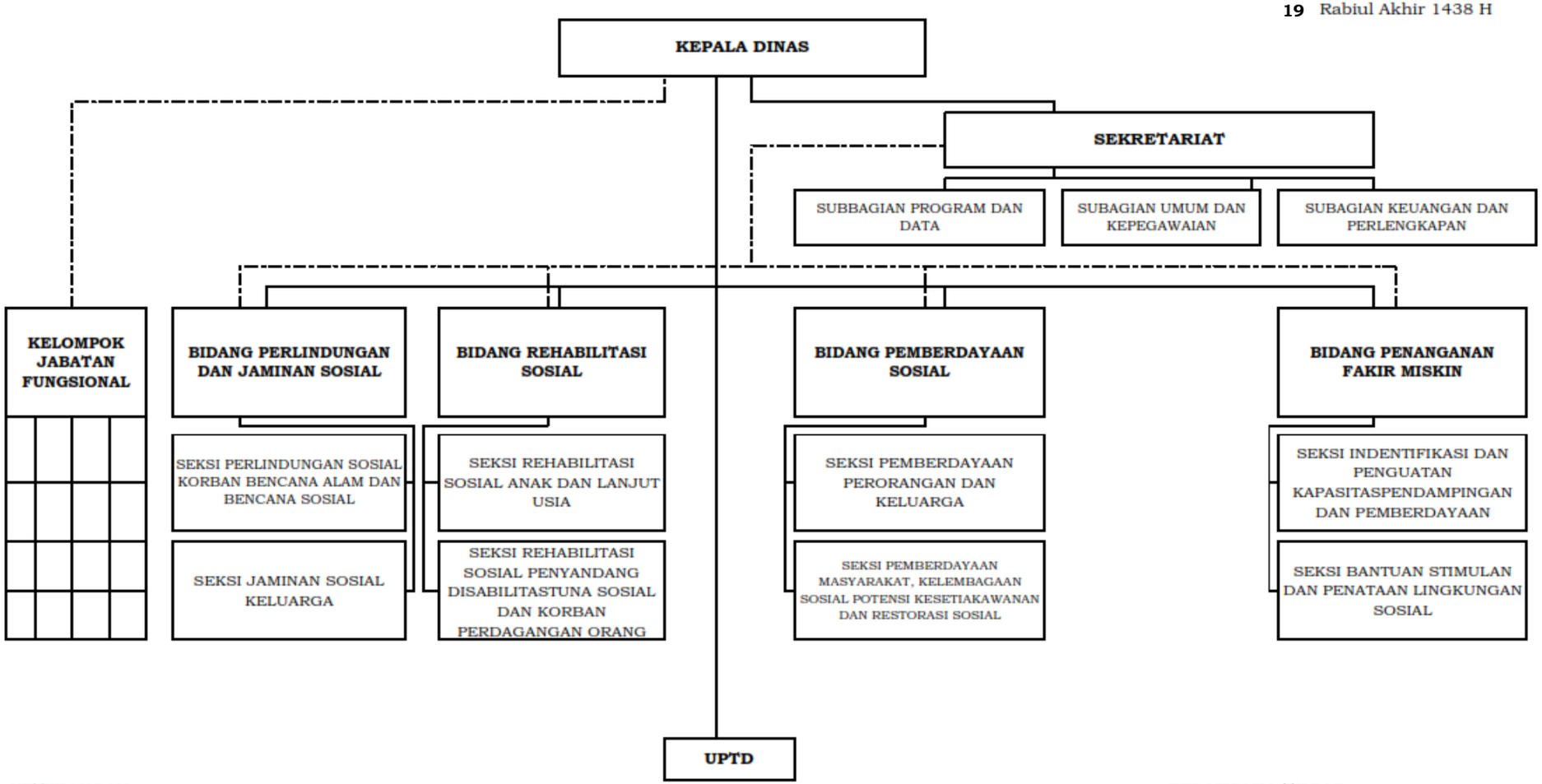
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setdakab Pidie

Ramli Usman, S.H., M.H.
Pembina/ 19621231 199803 1 015

BERITA DAERAH KABUPATEN PIDIE TAHUN 2017 NOMOR 08

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PIDIE
Nomor : 8 Tahun 2017
Tanggal : 18 Januari 2017 M
19 Rabiul Akhir 1438 H

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS SOSIAL KABUPATEN PIDIE



KETERANGAN :
_____ : GARIS ATASAN LANGSUNG
----------: GARIS PEMBINAAN

PELAKSANA TUGAS
BUPATI PIDIE,

ttd.

MUNAWAR