BUPATI BENER MERIAH
بوفاتي بنرمريه
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR 36 TAHUN 2020

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL
KABUPATEN BENER MERIAH

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI BENER MERIAH,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bener Meriah, telah ditetapkan Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bener Meriah;

b. bahwa Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bener Meriah, tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bener Meriah tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bener Meriah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Provinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);

2. Undang-undang Nomor 41 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bener Meriah di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4351);

3. Undang-Undang . . .

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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 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 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);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
8. Peraturan Menteri Sosial No 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1590);
9. Qanun Kabupaten Bener Meriah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bener Meriah (Lembaran Kabupaten Bener Meriah Tahun 2016 Nomor 118);

MEMUTUSKAN:

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

## BAB I
## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten Bener Meriah 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 . . .

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 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 Bener Meriah adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah kabupaten yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Bener Meriah.
4. Bupati adalah Kepala Pemerintah Daerah Kabupaten Bener Meriah yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bener Meriah;
6. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Bener Meriah.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Bener Meriah;
8. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Sosial Kabupaten Bener Meriah.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Kepala Dinas Sosial Kabupaten Bener Meriah.
10. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Bener Meriah.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang di lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Bener Meriah.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian yang berada di bawah Sekretariat pada Dinas Sosial Kabupaten Bener Meriah
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian yang berada di bawah Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Bener Meriah.
14. Seksi adalah Seksi yang berada di bawah Bidang pada Dinas Sosial Kabupaten Bener Meriah.
15. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi yang berada di bawah Kepala Bidang pada Dinas Sosial Kabupaten Bener Meriah.
16. 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 ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bener Meriah.

BAB III . . .

BAB III
ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

(1) Dinas Sosial merupakan Dinas Sosial Kabupaten Bener Meriah dengan tipe A.
(2) Dinas Sosial merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang sosial yang menjadi kewenangan daerah.
(3) Dinas Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
(4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(5) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(6) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
(7) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Dinas Sosial , terdiri dari:
    a. Kepala Dinas;
    b. Sekretariat;
    c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
    d. Bidang Rehabilitasi Sosial;
    e. Bidang Pemberdayaan Sosial;
    f. Bidang Penanganan Fakir Miskin;
    g. UTPD; dan
    h. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
    a. Sub Bagian Program dan Data;
    b. Sub Bagian Ketatausahaan dan Kepegawaian; dan
    c. Sub Bagian Keuangan.
(3) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
    a. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana; dan
    b. 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; dan
    b. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.
(5) Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri dari :

a. Seksi . . .

a. Seksi Pemberdayaan Keluarga, Masyarakat dan Kelembagaan Sosial; dan
b. Seksi Pemberdayaan Perorangan, Kepahlawanan, Potensi Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial.

(6) Bidang Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f terdiri dari :
a. Seksi Pedampingan, Pemberdayaan dan Peningkatan Kapasitas; dan
b. Seksi Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan Sosial.

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

## BAB IV
## TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu
### Dinas Sosial

### Pasal 5

(1) Dinas Sosial mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kesejahteraan sosial meliputi -pemberdayaan sosial, rehabilitasi sosial, penanganan fakir miskin, perlindungan dan jaminan sosial dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah kabupaten serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Provinsi.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Sosial menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;
b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. perumusan, perencanaan kebijaksanaan teknis dibidang kesejahteraan sosial sesuai dengan kebijaksaan yang ditetapkan oleh Bupati;
d. penyelenggaraan kegiatan pelayanan dibidang kesejahteraan sosial meliputi pemberdayaan rehabilitasi sosial, penanganan fakir miskin, perlindungan dan jaminan sosial;
e. pemantauan terhadap lembaga sosial masyarakat dibidang kesejahteraan sosial;
f. penyelenggaraan pembangunan, pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana di bidang sosial;
g. penyelenggaraan operasional pelayanan di bidang sosial meliputi rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial serta pemberdayaan masyarakat dan penanganan fakir miskin;
h. penerbitan rekomendasi izin di bidang sosial;
i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainya di bidang kesejahteraan sosial;
j. pelaksanaan monitoring, evalusasi dan pelaporan di bidang sosial;
k. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang kesejahteraan sosial;
l. pembinaan UPTD; dan
m. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan Bupati dan/atau Sekretaris Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua . . .

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

(1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin Dinas Sosial dalam melaksanakan tugas pemerintah di bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial serta bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin serta pelayanan teknis dan administratif.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
   a. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;
   b. pembinaan, pengendalian dan pengoordinasian penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
   c. pengendalian perumusan perencanaan kebijaksanaan teknis dibidang kesejahteraan sosial sesuai dengan kebijaksaan yang ditetapkan oleh Bupati;
   d. pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kegiatan pelayanan dibidang kesejahteraan sosial meliputi pemberdayaan rehabilitasi sosial, penanganan fakir miskin, perlindungan dan jaminan sosial;
   e. pengendalian dan pemantauan terhadap lembaga sosial masyarakat dibidang kesejahteraan sosial;
   f. pengendalian penyelenggaraan pembangunan, pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana di bidang sosial;
   g. pengendalian penyelenggaraan operasional pelayanan di bidang sosial meliputi rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial serta pemberdayaan masyarakat dan penanganan fakir miskin;
   h. pengendalian penerbitan rekomendasi izin di bidang sosial;
   i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainya di bidang kesejahteraan sosial;
   j. pelaksanaan monitoring, evalusasi dan pelaporan di bidang sosial;
   k. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya di bidang kesejahteraan sosial;
   l. pembinaan UPTD; dan
   m. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan Bupati dan/atau Sekretaris Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

(1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
   a. pengoordinasian kegiatan;

b. pengoordinasian . . .

b. pengoordinasian dan penyusunan rencana program dan anggaran;
c. pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat, serta kearsipan dan dokumentasi;
e. penyelengaraan pengelolaan barang milik negara dan pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

(1) Sub Bagian Program dan Data mempunyai tugas:
a. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
b. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan laporan;
d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data;
e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja; dan
f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

(2) Sub Bagian Ketatausahaan dan Kepegawaian mempunyai tugas:
a. melaksanakan penyiapan dan pelaksanaan urusan tata usaha;
b. melaksanakan penyiapan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
c. melaksanakan penyiapan dan pelaksanaan urusan rumah tangga;
d. melaksanakan penyiapan dan pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan;
e. melaksanakan penyiapan dan pelaksanaan urusan kehumasan;
f. melaksanakan pengelolaan dan inventarisasi barang milik negara yang ada;
g. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja;
h. melaksanakan penyiapan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
i. mengkoordinasikan penyiapan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP); dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

(3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas mempunyai tugas:
a. melaksanakan urusan tata laksana keuangan;
b. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
c. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
d. melaksanakan urusan pelaporan keuangan; dan
e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Keempat . . .

Bagian Keempat
Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 9

(1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan sosial korban bencana alam, bencana sosial dan jaminan sosial keluarga.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:
   a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam;
   b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial;
   c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;
   d. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang perlindungan dan jaminan sosial; dan
   e. pelaksaaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

(1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana mempunyai tugas:
   a. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kesiapsiagaan dan mitigasi;
   b. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penanganan korban bencana alam, pemulihan, dan penguatan sosial;
   c. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kemitraan, pengelolaan logistik, penyediaan kebutuhan dasar, dan pemulihan trauma bagi korban bencana alam.
   d. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomi;
   e. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pemulihan sosial dan reintegrasi sosial;
   f. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana sosial.
   g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi Jaminan Sosial Keluarga mempunyai tugas :

a. melaksanakan . . .

a. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan seleksi, verifikasi, validasi, terminasi, dan kemitraan jaminan sosial keluarga;
b. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penyaluran bantuan dan pendampingan jaminan sosial keluarga; dan
c. melaksanakan tugas kedinasan lainnya diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 11

(1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia serta penyandang disabilitas, tunas sosial dan korban perdagangan orang.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial anak di luar panti dan/atau lembaga;
c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti dan/atau lembaga;
d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;
e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga;
f. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
g. pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
h. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial di luar panti dan/atau lembaga; dan
i. pelaksaaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12 . . .

Pasal 12

(1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia mempunyai tugas:
   a. melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan sosial balita terlantar;
   b. melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak terlantar;
   c. melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum;
   d. melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus;
   e. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial lanjut usia; dan
   f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang mempunyai tugas:
   a. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik;
   b. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas mental dan intelektual;
   c. melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
   d. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, serta korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan di luar panti dan/atau lembaga;
   e. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial eks tuna susila di luar panti dan/atau lembaga;
   f. melaksanakan pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
   g. melaksanakan pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
   h. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga; dan
   i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam . . .

Bagian Keenam
Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 13

(1) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan keluarga, masyarakat dan kelembagaan sosial serta perorangan, kepahlawanan, potensi kesetiakawanan dan restorasi sosial.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi:
   a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian, serta pembinaan tenaga kebudayaan;
   b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat;
   c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
   d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial;
   e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
   f. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial; dan
   g. pelaksaaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

(1) Seksi Pemberdayaan Keluarga, Masyarakat dan Kelembagaan Sosial mempunyai tugas:
   a. melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
   b. melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga;
   c. melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi wahana kesejahteraan sosial berbasisi masyarakat/pusat kesejahteraan sosial, karang taruna, dan lembaga kesejahteraan sosial;
   d. melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi penerbitan izin pengumpulan sumbangan; dan
   e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi . . . .

(2) Seksi Pemberdayaan Perorangan, Kepahlawanan, Potensi Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial mempunyai tugas:
a. melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pekerja sosial, pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya;
b. melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi penggalian potensi, nilai kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial;
c. melaksanakan pengelolaan taman makam pahlawan nasional Kabupaten Bener Meriah;
d. melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi tanggung jawab badan usaha terhadap penyelenggaraan kesejahteraan sosial; dan
e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh
Bidang Penanganan Fakir Miskin

Pasal 15

(1) Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendampingan, pemberdayaan dan peningkatan kapasitas serta bantuan stimulan dan penataan lingkungan sosial.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin pedesaan;
b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin perkotaan;
c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin pesisir, pulau-pulau kecil dan perbatasan antar negara;
d. pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan Kabupaten Bener Meriah;
e. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanganan fakir miskin; dan
f. pelaksaaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 16

(1) Seksi Pedampingan, Pemberdayaan dan Peningkatan Kapasitas mempunyai tugas :
a. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pendampingan;

b. melaksanakan . . . .

b. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan;
c. melaksanakan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan Kabupaten Bener Meriah;
d. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan identifikasi dan pemetaan;
e. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penguatan kapasitas; dan
f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan Sosial mempunyai tugas :
a. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan bantuan stimulan;
b. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penataan lingkungan sosial; dan
c. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

## BAB V
## KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 17

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

### Pasal 18

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, 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), dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati, dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
(3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(4) Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
(5) Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI . . .

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 19

(1) Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan pada Dinas Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan dengan berpedoman pada kententuan peraturan perundang-undangan.

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

(3) Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Sosial diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

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

(2) Jabatan pada Dinas Sosial 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 VII
TATA KERJA

Pasal 21

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

(2) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas Sosial wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).

Pasal 22

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

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

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

(4) Dalam . . .

(4) Dalam hal Kepala Sub Bagian tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang fungsional/pelaksana senior untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian.

(5) Dalam hal Kepala Seksi tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang fungsional/pelaksana senior untuk mewakili dan melaksanakan tugas Kepala Seksi.

Pasal 23

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

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 24

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan pada Dinas Sosial dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Bener Meriah serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Pejabat yang ditetapkan dan dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 56 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bener Meriah, tetap menjabat dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkan dan dilantik pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

(1) Hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja pemangku jabatan pada Dinas Sosial diatur dengan Peraturan Bupati.

(2) Kelas jabatan, nilai jabatan dan pemangku jabatan pada Dinas Sosial diatur dengan Peraturan Bupati.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XI . . .

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bener Meriah Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Bener Meriah (Berita Daerah Kabupaten Bener Meriah Tahun 2016 Nomor 56), 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 Bener Meriah.

Ditetapkan di : Redelong
Pada tanggal : 16 Desember 2020 M
01 Jumadil Awal 1442 H

BUPATI BENER MERIAH,

SARKAWI

Diundangkan di : Redelong
Pada tanggal : 16 Desember 2020 M
01 Jumadil Awal 1442 H

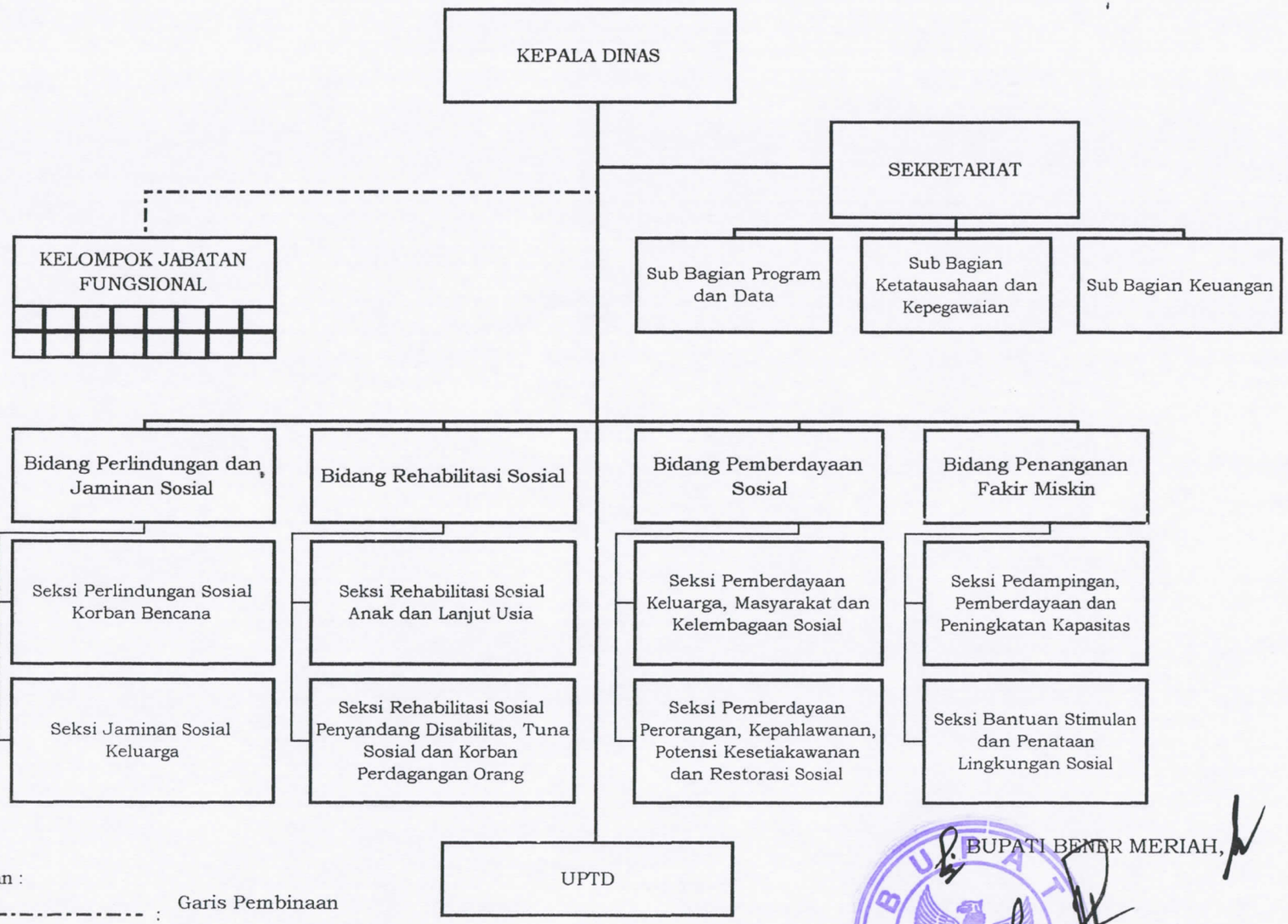
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENER MERIAH,

HAILI YOGA

BERITA DAERAH KABUPATEN BENER MERIAH TAHUN 2020 NOMOR 37

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BENER MERIAH
NOMOR : 36 Tahun 2020
TANGGAL : 16 Desember 2020 M
01 Jumadil Awal 1442 H

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL
KABUPATEN BENER MERIAH




Keterangan :

-·-·-·-·-·- : Garis Pembinaan

——————— : Garis Atasan Langsung

BUPATI BENER MERIAH,

SARKAWI