BUPATI ACEH TENGAH
بوفاتي أچيه تڠه

PERATURAN BUPATI ACEH TENGAH
NOMOR 19 TAHUN 2017

T E N T A N G

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
PEMANGKU JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS SOSIAL
~~KABUPATEN ACEH TENGAH~~

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA ESA

BUPATI ACEH TENGAH

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah, perlu ~~menetapkan rincian tugas dan fungsi pemangku~~ jabatan struktural pada Dinas Sosial Kabupaten Aceh Tengah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a tersebut diatas, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Aceh Tengah tentang rincian tugas dan fungsi pemangku jabatan struktural pada Dinas Sosial Kabupaten Aceh Tengah.

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 1107) Jo. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3034);

2. 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);

3.Undang-Undang.

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

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) Sebagaimana Telah Diubah Beberapa Kali Terakhir Dengan 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 Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);

6. Qanun Kabupaten Aceh Tengah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Tengah (Lembaran Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2016 Nomor 87);

7. Peraturan Bupati Aceh Tengah Nomor 62 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Aceh Tengah (Berita Kabupaten Aceh Tengah Tahun 2016 Nomor 468).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI PEMANGKU JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS SOSIAL KABUPATEN ACEH TENGAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :
a. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Tengah.
b. Pemerintah Kabupaten adalah unsur Pemerintahan Kabupaten Aceh Tengah yang terdiri dari bupati/wakil bupati dan perangkat daerah Kabupaten Aceh Tengah.

c. Bupati adalah Bupati Aceh Tengah.
d. Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tengah yang selanjutnya di sebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Tengah.
e. Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Aceh Tengah.
f. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Aceh Tengah;
g. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Sosial Kabupaten Aceh Tengah.
h. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Aceh Tengah.
i. Bidang adalah Bidang pada Dinas Sosial Kabupaten Aceh Tengah;
j. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Sosial Kabupaten Aceh Tengah.
k. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Sosial Kabupaten Aceh Tengah.
l. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Dinas Sosial Kabupaten Aceh Tengah.
m. Seksi adalah Seksi pada Dinas Sosial Kabupaten Aceh Tengah;
n. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Sosial Kabupaten Aceh Tengah.
o. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat dengan UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Sosial yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis oprasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu lainya.
p. Kepala UPTD adalah kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Sosial Kabupaten Aceh Tengah.
q. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Dinas Sosial.

BAB II
PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan susunan rincian tugas dan fungsi pemangku jabatan struktural pada Dinas Sosial Kabupaten Aceh Tengah.

BAB III
DINAS SOSIAL

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Sosial, terdiri dari :
a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat;
c. Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial;
d. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
e. UPTD; dan
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua..

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 4

(1) Kepala Dinas Sosial berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah; dan
(2) Kepala Dinas Sosial mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan daerah di bidang sosial serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh pemerintah pusat dan /atau pemerintah provinsi.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4, Dinas Sosial mempunyai fungsi:
a. pelaksanaan urusan Ketatausahaan dinas;
b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
c. perumusan dan perencanaan kebijakan teknis di bidang kesejahteraan sosial;
d. penyelenggaraan kegiatan pelayanan di bidang kesejahteraan sosial;
e. pemantauan terhadap lembaga di bidang kesejahteraan sosial;
f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainya di bidang kesejahteraan sosial;
g. pembinaan UPTD; dan
h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainya yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 6

(1) Sekretariat merupakan unsur pendukung dinas di bidang pelayanan administrasi, umum, kepegawaian, tatalaksana, keuangan.
(2) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas sosial.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, standar operasional prosedur (SOP), hubungan masyarakat, produk hukum serta pelayanan administrasi di lingkup dinas sosial.

Pasal 8

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

a. mengkoordinasikan pembuatan standar pelayanan (SP) dan standar oprasional prosedur (SOP) dinas;
b. pengendalian teknis urusan ketatausahaan, rumahtangga, barang inventaris, asset, perlengkapan, peralatan, pemeliharaan, arsip dan perpustakaan;
c. pengendalian teknis penyediaan sarana dan prasarana;
d. pembinaan teknis urusan kepegawaian, organisasi, ketatalaksanaan;
e. pembinaan dan pengkoordinasian teknis penyusunan produk hukum, protokoler dan hubungan masyarakat;
f. pembinaan dan pengendalian teknis pengelolaan administrasi keuangan;
g. pengendalian teknis teknis monitoring, evaluasi, dan pelaporan; dan
h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

(1) Sekretariat terdiri dari:
    a. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Evaluasi;dan
    b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
(2) Masing-masing sub bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal ini, dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

(1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi surat menyurat, ketatausahaan, kearsipan, expedisi, penggandaan, rumah tangga, barang inventaris, aset, pengelolaan peralatan, pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan dinas, perpustakaan, pengelolaan administrasi kepegawaian dan melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan membuat laporan kinerja dinas.
(2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan pengumpulan dan pengelolaan data, penyusunan program, pemantauan program kerja dinas dan menangani masalah keuangan yang meliputi administrasi keuangan, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan, pelaporan realisasi fisik dan keuangan serta membuat rencana strategis (Renstra) pada dinas.

Paragraf 3
Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial

Pasal 11

(1) Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial adalah unsur pelaksana teknis dibidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial.

(2)Bidang..

(2) Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas sosial melalui sekretaris.

Pasal 12

Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan dan pengumpulan sumbangan sosial, penyaluran bantuan dan jaminan kesejahteraan sosial

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :

a. penyusunan standar pelayanan (SP) dan standar oprasional prosedur (SOP) di bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan;
b. pembinaan teknis penyusunan petunjuk teknis di bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial;
c. pembinaan teknis fasilitasi penyiapan sarana dan prasarana di bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan dan perlindungan jaminan sosial;
d. pembinaan teknis penyusunan program di bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial;
e. pengendalian teknis monitoring, evalusi dan pelaporan;
f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas sosial melalui sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

(1) Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial terdiri dari:
    a. Seksi Rehabilitasi Sosial;
    b. Seksi Jaminan Sosial Masyarakat; dan
    c. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana.
(2) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ini, dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15..

Pasal 15

(1) Seksi Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan pelaksanaan kebijakan pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan sosial balita terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik/ sensorik, penyandang disabilitas mental dan intelektual diluar panti dan/atau lembaga, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus, pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS dan korban penyalahgunaan NAPZA untuk di koordinasikan dengan pemerintah daerah, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga permasyarakatan (Eks narapidana) dan pelaksaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Jaminan Sosial masyarakat mempunyai tugas Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kesiap siagaan dan mitigasi, pelaksanaan perlindungan jaminan sosial terhadap keluarga miskin melalui program keluarga harapan, pelaksanaan perlindungan jaminan sosial terhadap lanjut usia terlantar diluar panti, pelaksanaan perlindungan jaminan sosial terhadap anak terlantar di luar panti dan orang dewasa terlantar, pelaksaan perlindungan jaminan sosial terhadap wanita rawan sosial ekonomi, pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi sera pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang diluar panti, pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial, pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga dan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3)Seksi..

(3) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana mempunyai tugas Pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksaan kesiapsiagaan dan mitigasi, menyusun perencanaan dan penggalian potensi sumber daya masyarakat untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kemitraan, pengelolaan logistik, penyediaan kebutuhan dasar, dan pemulihan trauma bagi korban bencana alam maupun korban bencana sosial, pelaksanaan penataan lingkungan sosial, pemukiman bagi korban bencana alam dan bencana sosial, pelaksanaan kegiatan mitigasi dan deteksi dini dilokasi rawan bencana alam, pelaksanaan pendampingan sosial bagi korban bencana alam dan bencana sosial, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penyaluran bantuan bagi korban bencana alam dan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penangan Fakir Miskin

Pasal 16

(1) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penangan Fakir Miskin merupakan unsur pelaksana teknis di bidang pemberdayaan sosial masyarakat, kemitraan, serta pembinaan kepahlawanan, kejuangan, perintis kemerdekaan, dan penangan fakir miskin.
(2) Bidang Pemberdayaan Sosial di pimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas melalui sekretaris dinas sosial.

Pasal 17

Bidang Pemberdayaan Sosial Penangan Fakir Miskin mempunyai tugas melaksanakan pemberdayaan sosial masyarakat, penyuluhan sosial, kemitraan, serta pembinaan kepahlawanan, kejuangan, perintis kemerdekaan, dan penangan fakir miskin.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Pemberdayaan Sosial Penangan Fakir Miskin mempunyai fungsi :
a. penyusunan standar pelayanan (SP) dan standar oprasional prosedur (SOP) di bidang pemberdayaan sosial penanganan fakir miskin;
b. pembinaan teknis penyusunan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan sosial;
c. pembinaan teknis penyiapan sarana dan prasarana di bidang pemberdayan sosial;

c.pembinaan.

d. pembinaan teknis penyusunan program perencanaan pemberdayaan sosial;
e. pembinaan dan pengkoordinasian teknis pelaksanaan pemberdayaan sosial keluarga, fakir miskin, komunitas adat terpencil, wanita rawan sosial, karang taruna, organisasi sosial dan tenaga kesejahteraan sosial masyarakat (TKSM);
f. pembinaan teknis pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan nilai-nilai kesetiakawanan sosial, dan perintis kemerdekaan;
g. pengendalian dan pengkoordinasian teknis pelaksanaan pelayanan kesejahteraan sosial keluarga, fakir miskin, komunitas adat terpencil, wanita rawan sosial, karang taruna, organisasi sosial, tenaga kesejahteraan sosial masyarakat;
h. pengendalian dan pengkoordinasian teknis kebijakan kesejahteraan sosial keluarga, fakir miskin, komunitas adat terpencil, wanita rawan ekonomi sosial, karang taruna, nilai-nilai kepahlawanan, serta nilai-nilai kesetiakawanan sosial;
i. pengendalian teknis monitoring evaluasi dan pelaporan;
j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya; dan
k. pelaksanaan tugas tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas melalui sekretaris dinas sosial sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

(1) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penangan Fakir Miskin terdiri dari :
a. Seksi Identifikasi dan Penangan Fakir Miskin;
b. Seksi Pendampingan Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan ;dan
c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kelembagaan dan Restorasi Sosial.
(2). Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ini, dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang pemberdayaan sosial dan penangan faikr miskin sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

(1) Seksi Identifikasi dan Penangan Fakir Miskin mempunyai tugas pelaksanaan verifikasi dan falidasi fakir miskin cakupan kabupaten, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penguatan kapasitas, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penguatan kapasitas, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pendampingan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan sosial.

(2)Seksi..

(2) Seksi Pendampingan Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan mempunyai tugas pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pekerja sosial, pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan bantuan stimulan dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penataan lingkungan sosial.

(3) Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Kelembagaan dan Restorasi Sosial mempunyai tugas pelaksanaaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi penggalian potensi, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial, pengelolaan taman makam pahlawan nasional kabupaten, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga dan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat/pusat kesejahteraan sosial, karang taruna, dan lembaga kesejahteraan sosial.

Paragraf 5
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

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

Pasal 22

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional khusus yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh bupati dan bertanggungjawab kepada kepala dinas dan/atau kepala UPTD.
(3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV..

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 23

(1) Dalam melaksanakan tugasnya kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, kepala seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing; dan
(2) Setiap pimpinan satuan organisasi pada dinas wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 24

(1) Setiap pimpinan pada dinas berkewajiban memimpin bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk dalam pelaksanaan tugas bawahan;
(2) Setiap pimpinan pada dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada atasannya;
(3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan petunjuk pada bawahan; dan
(4) Setiap laporan yang disampaikan wajib ditembuskan kepada pejabat lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 25

(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 Subbagian 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 26

Atas dasar petimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat di lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Aceh Tengah dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V..

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

(1) Uraian tugas masing-masing pemangku jabatan struktural dan jabatan pelaksana di lingkungan Dinas Sosial Kabupaten Aceh Tengah diatur dengan Peraturan Bupati.
(2) Ketentuan mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

(1) Dengan berlakunya peraturan ini, maka segala ketentuan yang bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
(2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam berita kabupaten.

Ditetapkan di Takengon
pada tanggal 28 Februarai 2017 M

BUPATI ACEH TENGAH,

NASARUDDIN

Diundangkan di Takengon
pada tanggal 28 Februari 2017 M

SEKRETARIS DAERAH

KARIMANSYAH I

BERITA KABUPATEN ACEH TENGAH TAHUN 2017 NOMOR : 527