



BUPATI BONE BOLANGO

PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO

NOMOR 3 TAHUN 2006

TENTANG

PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO

NOMOR 3 TAHUN 2006 TENTANG PEMBENTUKAN

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KESEJAHTERAAN SOSIAL

KABUPATEN BONE BOLANGO

BUPATI BONE BOLANGO

- Menimbang :
- a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 3 Tahun 2006 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesejahteraan Sosial Kabupaten Bone Bolango, maka untuk melaksanakannya perlu adanya aturan pelaksanaan.
 - b. bahwa penjabaran tugas dan fungsi Dinas, Sub-sub Bagian, Seksi-seksi dan Bidang-bidang pada Dinas Kesejahteraan Sosial Kabupaten Bone Bolango yang telah dibentuk perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bone Bolango.
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 3 Tahun 2006 tentang Pembentukan Organisasi dan tata Kerja Dinas Kesejahteraan Sosial Kabupaten Bone Bolango.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;

2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) ;
3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952) ;
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4269) ;
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4937) ;
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antar Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4938) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 3 Tahun 2006, tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesejahteraan Sosial Kabupaten Bone Bolango.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO TENTANG PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO NOMOR 3 TAHUN 2006 TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KESEJAHTERAAN SOSIAL KABUPATEN BONE BOLANGO,

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Bone Bolango.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta Perangkat Daerah sebagai Unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bone Bolango.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai Unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Bone Bolango.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Perangkat Daerah adalah organisasi dan / atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dan membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Desa dan / atau Kelurahan ;

6. Kewenangan adalah kewenangan yang diserahkan ke Daerah menurut peraturan perundang-undangan ;
7. Bupati adalah Bupati Bone Bolango ;
8. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bone Bolango ;
9. Dinas adalah Dinas Kesejahteraan Sosial Kabupaten Bone Bolango ;
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesejahteraan Sosial Kabupaten Bolango ;

BAB II

PENJABARAN TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN DINAS :

Pasal 2

Dinas mempunyai tugas melaksanakan kewenangan otonomi daerah di bidang Kesejahteraan Sosial .

Pasal 3

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud pada Pasal 2, Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Kesejahteraan Sosial ;
- b. pemberian ijin dan pelaksanaan pelayanan umum ;
- c. pembinaan terhadap unit pelaksana teknis dinas di bidang Kesejahteraan Sosial;
- d. pengelolaan ketata usahaan dinas ;

Pasal 4

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3. Dinas mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan usaha pengawasan kesejahteraan sosial ;
- b. penyelenggaraan pelestarian nilai-nilai kejuangan dan kepahlawanan ;
- c. penyelenggaraan bantuan kesejahteraan masyarakat bagi anak terlantar, lanjut usia dan penyandang masalah sosial ;
- d. pemberian ijin dan pengawasan pengumpulan uang, barang dan sumbangan lainnya ;
- e. penyelenggaraan dan pengawasan pelayanan dan rehabilitasi serta bantuan sosial, perlindungan sosial dan penyandang masalah kesejahteraan sosial;

- f. penyelenggaraan dan pengawasan perlindungan masyarakat dan Hak Azasi Manusia;
- g. penyelenggaraan penanggulangan bencana penyelenggaraan system penganugerahan tanda kehormatan / jasa ;
- h. penyelenggaraan system pelayanan sosial termasuk system jaminan dan rehabilitasi sosial;
- i. pemeliharaan Taman Makam Daerah;
- j. penetapan kebijakan di bidang kesejahteraan sosial untuk mendukung pembangunan daerah ;
- k. penyusunan rencana daerah di bidang sosial ;
- l. pemberian ijin oleh daerah di bidang sosial;
- m. pengawasan teknis terhadap pelaksanaan seluruh peraturan perundang-undangan;
- n. penyelenggaraan dan pengawasan kerja sama di bidang kesejahteraan sosial;

BAB III

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Bagian tata Usaha

Pasal 5

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Tata Usaha, Kepegawaian, Keuangan , administrasi umum dan perlengkapan, serta penyusunan rencana program .

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, Bagian tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan anggaran dan rencana program kerja tahunan Dinas;
- b. pelaksanaan pembagian dan pengkoordinasian serta pengawasan tugas-tugas sub. Bagian ;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian, penganggaran dan keuangan, peralatan, dan perlengkapan, rumah tangga, penataan ketata usahaan dan ketata laksanaan dinas ;
- d. penyajian data statistik, informasi dan penyelenggaraan inventarisasi ;

- e. pelayanan teknis administrasi bagi satuan organisasi dalam rangka pelaksanaan tugas dinas
- f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengelolaan kepegawaian dinas ;
- g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengelolaan perlengkapan dinas ;
- h. pelaksanaan urusan keuangan dinas ;
- i. pelaksanaan pemberian laporan penerangan dan / atau informasi yang menyangkut pelaksanaan tugas ;
- j. pelaksanaan monitoring, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program;

Pasal 7

Bagian Tata Usaha terdiri atas :

- a. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian ;
- b. Sub. Bagian Program dan Administrasi Keuangan ;

Pasal 8

(1).Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan bahan dalam menyusun rencana dan program kerja tahunan Sub. Bagian, mencatat dan meneruskan surat masuk Sub. Bagian dan Seksi ;
- b. memberikan pelayanan teknis di bidang administrasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
- c. menyusun rencana pengadaan , penyimpanan, pendistribusian, penggunaan perawatan inventaris dan usul penghapusan perlengkapan dinas ;
- d. melakukan pencatatan dan penyimpanan barang perlengkapan yang meliputi gedung, perabot, peralatan teknis kantor, mobilitas dan pembukuan ;
- e. melaksanakan urusan rumah tangga dinas yang meliputi kebersihan, keamanan, ketertiban, dan keindahan kantor dan menyusun laporan Sub. Bagian ;
- f. melaksanakan pelayanan administrasi umum ;
- g. mempersiapkan rencana dan melaksanakan pengadaan, penempatan, dan pemerataan pegawai di lingkungan dinas ;

- h. mempersiapkan usul mutasi antara lain kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, cuti, pemindahan, pemberhentian dan pemensiunan pegawai di lingkungan dinas ;
 - i. mempersiapkan rencana pelaksanaan penerimaan dan pengangkatan pegawai ;
 - j. menyusun dan melaksanakan DUK pegawai, registrasi dan kearsipan pegawai ;
 - k. mempersiapkan pelaksanaan ujian dinas bagi pegawai;
 - l. melaksanakan urusan cuti, karir dan mutasi pegawai ;
 - m. melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia bagi pegawai ;
 - n. melaksanakan inovasi pegawai dan mendayagunakan informasi untuk melaksanakan program dan / atau pengelolaan data pegawai;
 - o. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengelolaan kepegawaian dan mengusulkan permintaan kartu pegawai ;
 - p. mengurus uang duka dan / atau tewas, biaya perawatan pengobatan dan rehabilitasi pegawai ;
 - q. menetapkan pemberian penghargaan dan / atau tanda jasa serta kesejahteraan bagi pegawai;
 - r. mengusulkan pemberian penghargaan dan / atau tanda jasa tingkat nasional;
 - s. memberikan pelayanan bantuan hukum dan peraturan perundang-undangan di bidang Kesejahteraan Sosial ;
- (2).Sub. Bagian Program dan Administrasi Keuangan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program tahunan sub. Bagian ;
 - b. mengumpulkan, mengadakan suvei, mengolah dan menyajikan data yang menyangkut bidang kesejahteraan sosial;
 - c. mengurus kamar data mengenai Kesejahteraan Sosial serta data informasi, demografis, ekonomi, sosial, dan yang berhubungan dengan perencanaan Kesejahteraan Sosial;
 - d. membukukan dan mengadakan data tahunan yang bersangkutan dan melakukan pelayanan data pada unit kerja yang memerlukan ;
 - e. menganalisis dan merumuskan informasi tentang keadaan Kesejahteraan Sosial berdasarkan pengolahan data dan informasi yang ada serta menyusun proyeksi pengembangannya ;

- f. merencanakan pelaksanaan pemberian bantuan Kesejahteraan Sosial ;
- g. mengumpulkan rencana sektoral tahunan bagian dan seksi serta rencana sektoral dinas ;
- h. menyusun rencana tahunan Kesejahteraan Sosial dilingkungan dinas yang mencakup kegiatan Operasional Rutin dan Uraian Kegiatan Operasional Proyek dinas dengan mengikut sertakan seksi dan UPTD di lingkungan dinas ;
- i. memonitoring perkembangan pelaksanaan kegiatan rutin dan pembangunan di bidang Kesejahteraan Sosial, pembinaan kelompok penerima bantuan sosial dan peragaan data ;
- j. melaksanakan pengarahan dan petunjuk Kepala Dinas dan Sub. Bagian Program ;
- k. menyusun data untuk bahan penyusunan anggaran rutin dan pembangunan;
- l. melaksanakan pengelolaan keuangan dinas yang meliputi penerimaan, pengeluaran dan pertanggungjawaban ;
- m. meneliti dan menguji kebenaran setiap dokumen dan bukti penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran uang, membuat daftar permintaan dan pengeluaran gaji dan biaya perjalanan dinas ;
- n. mempersiapkan penyusunan pra DIP dan pra DUK ;
- o. membuat laporan periodik posisi dan penyiapan administrasi keuangan bersama bukti-bukti yang sah ;
- p. menyelesaikan pengadaan dan mengolah asuransi kesehatan pegawai dan menyelesaikan administrasi pengembalian keuangan yang ada hubungannya dengan kesehatan pegawai ;
- q. memonitor pelaksanaan anggaran rutin dan pembangunan, mencatat, mengolah dan menganalisis data hasil monitor pelaksanaan anggaran rutin dan pembangunan ;
- r. membantu pelaksanaan tugas bagian tata usaha di bidang keuangan ;
- s. menyusun laporan sub. Bagian ;

Bagian Kedua

Bidang Usaha Kesejahteraan Sosial

Pasal 9

Bidang Usaha Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang usaha kesejahteraan sosial .

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Bidang Usaha Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan usaha kesejahteraan sosial ;
- b. memberikan bimbingan teknis;
- c. melaksanakan pemberian bantuan ;

Pasal 11

Bidang Usaha Kesejahteraan Sosial terdiri atas :

- a. Seksi Penyuluhan dan Bimbingan Kesejahteraan Masyarakat;
- b. Seksi Bimbingan Karang Taruna dan urusan Kepahlawanan, Perintis Kemerdekaan ;

Pasal 12

(1).Seksi Penyuluhan dan Bimbingan Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas:

- a. melakukan penyuluhan dan bimbingan sosial;
- b. melakukan usaha-usaha bimbingan dan pengembangan kesejahteraan anak, keluarga dan lanjut usia, serta bimbingan dan pengembangan kesejahteraan sosial masyarakat komunitas adat terpencil ;

(2).Seksi Bimbingan Karang Taruna dan urusan Kepahlawanan, Perintis Kemerdekaan mempunyai tugas ;

- a. melakukan bimbingan dan menyebar luaskan nilai-nilai kepahlawanan kepada masyarakat serta membimbing dan mengembangkan kesejahteraan perintis, keluarga perintis dan keluarga pahlawan;
- b. melakukan bimbingan dan pengembangan kegiatan dan usaha – usaha kesejahteraan karang taruna. ;

Bagian Ketiga
Bidang Rehabilitasi Sosial,

Pasal 13

Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan tugas di bidang Rehabilitasi Sosial ;

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :

- a. melakukan pemulihan dan pengembangan kesejahteraan sosial penderita cacat;
- b. melakukan pemulihan dan rehabilitasi tuna sosial ;
- c. melakukan pemulihan terhadap anak nakal dan korban narkoba;
- d. melakukan pemulihan terhadap gelandangan, pengemis dan bekas nara pidana ;

Pasal 15

Bidang Rehabilitasi Sosial terdiri atas :

- a. Seksi Rehabilitasi Penderita Cacat dan Anak Nakal ;
- b. Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial;

Pasal 16

(1).Seksi Seksi Rehabilitasi Penderita Cacat dan Anak Nakal mempunyai tugas :

- a. melakukan pemulihan dan pengembangan kesejahteraan sosial penderita cacat;
- b. melakukan pemulihan dan pengembangan kesejahteraan sosial bekas anak nakal;

(2).Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial mempunyai tugas :

- a. Melakukan pemulihan dan pengembangan kesejahteraan sosial bekas korban narkoba;
- b. Melakukan pemulihan dan pengembangan kesejahteraan sosial bagi tuna sosial ;

Bagian Keempat

Bidang Bimbingan Organisasi dan Bantuan Sosial

Pasal 17

Bidang Bimbingan Organisasi dan Bantuan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas di bidang bimbingan organisasi dan bantuan sosial.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 17, Bidang Bimbingan Organisasi dan Bantuan Sosial mempunyai fungsi :

- a. Melakukan usaha pembinaan organisasi sosial dan bantuan sosial ;
- b. Melakukan bimbingan teknis dan pengendalian terhadap pelaksanaan usaha bantuan sosial;

Pasal 19

Bidang Bimbingan Organisasi dan Bantuan Sosial terdiri atas :

- a. Seksi Bantuan Sosial dan Urusan Korban Bencana Alam;
- b. Seksi Bimbingan Sumbangan dan Bimbingan Organisasi Sosial;

Pasal 20

(1).Seksi Bantuan Sosial dan Urusan Korban Bencana Alam:

- a. melakukan pemberian bantuan dan pelayanan serta pengembangan kesejahteraan sosial bagi fakir miskin, tenaga musiman dan home care bagi cacat, janda, jompo terlantar ;
- b. melakukan pemberian bantuan dan pembinaan korban bencana alam;

(2). Seksi Bimbingan Sumbangan dan Bimbingan Organisasi Sosial;

- a. Melakukan bimbingan dan pengendalian usaha pengumpulan dan penggunaan dana dan sumbangan sosial;
- b. Melakukan bimbingan kepengurusan dan kegiatan-kegiatan pelayanan organisasi-organisasi sosial masyarakat;
- c. penyusunan dan pembuatan laporan ;

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bone Bolango ;

Ditetapkan di Suwawa

Pada tanggal 19 Januari 2006

BUPATI BONE BOLANGO



ISMET MILE