



BUPATI SIAK

PROVINSI RIAU

**PERATURAN BUPATI SIAK
NOMOR 109 TAHUN 2021**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS SOSIAL KABUPATEN SIAK**

BUPATI SIAK,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, sebagai upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, Pemerintah Kabupaten Siak melakukan penyederhanaan struktur organisasi dalam rangka penyederhanaan birokrasi;
- b. bahwa struktur organisasi sebagai hasil proses penyederhanaan struktur organisasi dalam rangka penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Siak telah mendapat persetujuan dari Menteri Dalam Negeri;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Siak;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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);
5. 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 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);
6. 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 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2019 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Siak.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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 Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Siak.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Siak.
7. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kabupaten Siak.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Siak.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Siak.
10. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
11. Daerah Otonom, selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Sosial merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang Sosial.
- (2) Dinas Sosial dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial terdiri atas:
 - a. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - b. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - c. Bidang Rehabilitasi Sosial;
 - d. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
 - e. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Struktur organisasi Perangkat Daerah Dinas Sosial, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas Sosial

Pasal 4

- (1) Dinas Sosial mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Sosial.
- (2) Dinas Sosial dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, Rehabilitasi Sosial, Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
 - b. penyusunan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria di bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, Rehabilitasi Sosial, Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
 - c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, Rehabilitasi Sosial, Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
 - d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, Rehabilitasi Sosial, Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
 - e. pelaksanaan urusan administrasi dan kesekretariatan Dinas Sosial;

- f. pelaksanaan kebijakan teknis dan kerjasama antar daerah di bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, Rehabilitasi Sosial, Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
- g. pengkoordinasian pelaksanaan tugas penyelenggaraan urusan sosial di bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, Rehabilitasi Sosial, Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
- h. pembinaan dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis Dinas Sosial;
- i. pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia Dinas Sosial; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait umum, kepegawaian, perencanaan, keuangan, pengelolaan barang milik daerah, perlengkapan, ketatalaksanaan, kearsipan, kelembagaan, dan kehumasan di lingkungan Dinas Sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi dan pelaporan dinas;
 - b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi;
 - c. penataan organisasi dan tatalaksana;
 - d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengelolaan barang/kekayaan milik daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan serta bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 1 Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana operasional program kerja dan anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan Dinas Sosial;
- c. melaksanakan pengelolaan kearsipan antara lain melakukan pencatatan, pendistribusian, pendokumentasian dan pemeliharaan arsip;
- d. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor.
- e. melaksanakan penataan, penyusunan rencana kebutuhan serta fasilitasi dan koordinasi terkait pemanfaatan barang milik daerah.
- f. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi kepegawaian, antara lain karpeg, karis/karsu, kartu askes/BPJS, taspen, pemberian penghargaan dan cinderamata, administrasi pernikahan dan perceraian pegawai,

- daftar hadir pegawai, surat izin cuti, surat perintah tugas, pelantikan pejabat, Penilaian Kinerja Pegawai, hukuman disiplin pegawai, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, validasi dan pemutakhiran data kepegawaian, penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, evaluasi jabatan, pensiun pegawai, tanda jasa, penyusunan LHKPN/LP2P/LHKASN dan urusan kepegawaian lainnya;
- g. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta kegiatan keprotokolan;
 - h. mengumpulkan, menyusun dan mengolah bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
 - i. melaksanakan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - j. membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga
Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 7

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan di bidang perlindungan dan jaminan sosial kepada seseorang, keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan, serta dibidang jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat disabilitasnya tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial, ekonomi, dan penghargaan kepada pejuang, perintis kemerdekaan dan keluarga pahlawan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perlindungan dan jaminan sosial, keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan, serta di bidang jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat kedisabilitasnya tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial, ekonomi, dan penghargaan kepada pejuang, perintis kemerdekaan, dan keluarga pahlawan penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial, ekonomi, dan penghargaan kepada pejuang, perintis kemerdekaan, dan keluarga pahlawan;
 - c. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan standar operasional prosedur bidang perlindungan dan jaminan sosial, sosial kepada seseorang, keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan, serta di bidang jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat kedisabilitasnya tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial, ekonomi, dan penghargaan kepada pejuang, perintis kemerdekaan, dan keluarga pahlawan penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial, ekonomi, dan penghargaan kepada pejuang, perintis kemerdekaan, dan keluarga pahlawan;

- d. pelaksanaan program dan kegiatan teknis dibidang perlindungan dan jaminan sosial kepada seseorang, keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan, serta di bidang jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat kedisabilitasnya tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial, ekonomi, dan penghargaan kepada pejuang, perintis kemerdekaan, dan keluarga pahlawan;
- e. pelaksanaan koordinasi, identifikasi dan fasilitasi di bidang perlindungan dan jaminan sosial kepada seseorang, keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil, atau rentan serta di bidang jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat kedisabilitasnya tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial, ekonomi, dan penghargaan kepada pejuang, perintis kemerdekaan, dan keluarga pahlawan;
- f. pelaksanaan administrasi di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- g. pengelolaan data di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- h. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- i. pelaksanaan koordinasi sosialisasi, pembinaan teknis, konsultasi dan fasilitasi di bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perlindungan sosial dan jaminan sosial; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas

Bagian Keempat
Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 8

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan Rehabilitasi Sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang Rehabilitasi Sosial yang meliputi penyandang disabilitas fisik, mental, fisik dan mental, tuna susila, kelompok minoritas, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, eks psikotik, korban penyalahgunaan napza, orang dengan Human Immunodeficiency Virus/Acquired Immuno Deficiency Syndrome (HIV/AIDS), korban tindak kekerasan, korban perdagangan orang, anak balita terlantar, anak terlantar, anak yang berhadapan dengan hukum, anak jalanan, anak dengan kedisabilitas, anak yang menjadi korban tindak kekerasan atau diperlakukan salah, anak yang memerlukan perlindungan khusus, orang terlantar, dan lanjut usia;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Rehabilitasi Sosial;
 - c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Rehabilitasi Sosial;
 - d. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan standar operasional prosedur di bidang Rehabilitasi Sosial;
 - e. pengelolaan data di bidang Rehabilitasi Sosial;
 - f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Rehabilitasi Sosial;
 - g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Rehabilitasi Sosial;

- h. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan di bidang Rehabilitasi Sosial;
- i. pelaksanaan koordinasi, sosialisasi, pembinaan teknis, konsultasi dan fasilitasi di bidang Rehabilitasi Sosial; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima
Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Pasal 9

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada maksud ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin yang meliputi pemberdayaan perorangan, keluarga, dan/atau kelompok masyarakat yang tergolong miskin dan/atau fakir miskin, komunitas adat terpencil, pembinaan kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, restorasi sosial, dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial, serta pemberdayaan masyarakat baik perorangan dan/atau kelompok sebagai potensi dan sumber kesejahteraan sosial, dan penataan lingkungan sosial;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
 - d. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan standar operasional prosedur bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
 - e. pengelolaan data di bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
 - f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
 - g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
 - h. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
 - i. pelaksanaan koordinasi sosialisasi, pembinaan teknis, konsultasi dan fasilitasi bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 10

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Pembentukan, jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Tugas tiap jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Sosial sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (5) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan Subkoordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional guna mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas jabatan administrator masing-masing.
- (6) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditunjuk oleh Bupati dari pejabat fungsional jenjang ahli muda.
- (7) Pembagian fungsi subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Dinas Sosial harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas Sosial.
- (2) Dinas Sosial harus menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas Sosial.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, setiap unsur pada Dinas Sosial wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (5) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasi dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (6) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (8) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 13

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII JABATAN/ESELON

Pasal 14

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIA atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIB atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IVA atau jabatan pengawas.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Pejabat yang ada pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

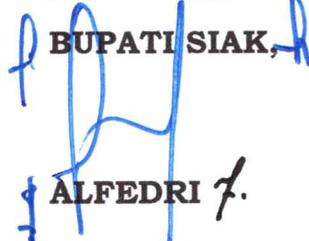
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Siak Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Siak (Berita Daerah Kabupaten Siak Tahun 2016 Nomor 66), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

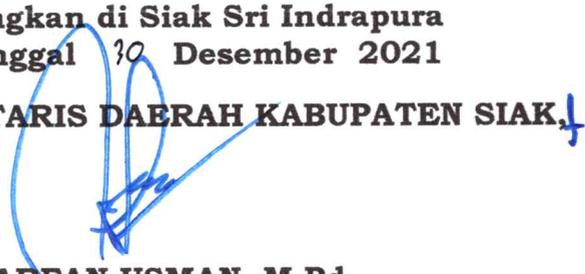
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 30 Desember 2021**

BUPATI SIAK,

ALFEDRI

**Diundangkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 30 Desember 2021**

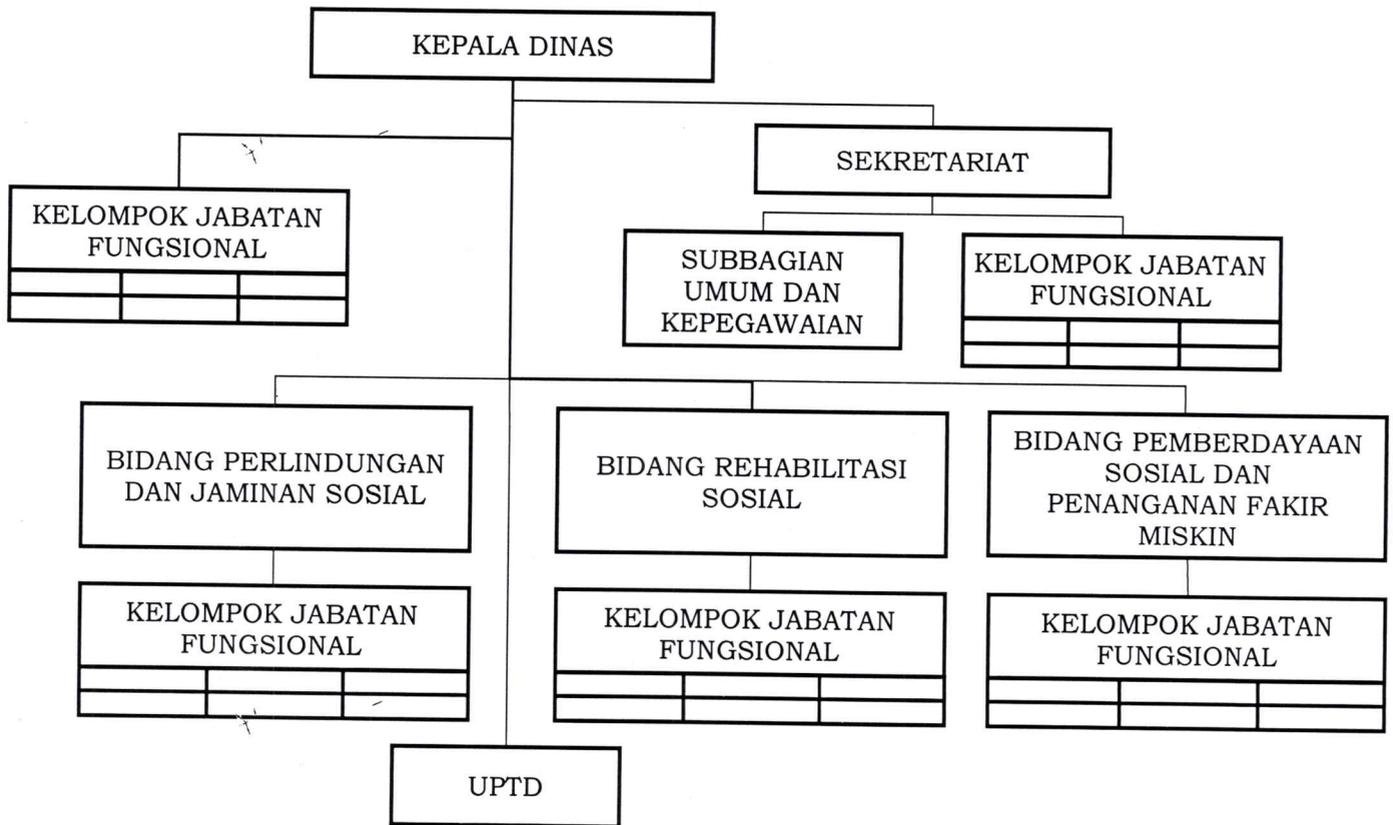
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIAK,


Drs. H. ARFAN USMAN, M.Pd
Pembina Utama Madya
NIP. 19650205 198903 1 022

BERITA DAERAH KABUPATEN SIAK TAHUN 2021 NOMOR 109

Lampiran I : Peraturan Bupati Siak
 Nomor : 109 Tahun 2021
 Tanggal : 30 Desember 2021

STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL KABUPATEN SIAK



BUPATI SIAK, *[Signature]*
 ALFEDRI, *[Signature]*

Lampiran II : Peraturan Bupati Siak

Nomor : 10⁹ Tahun 2021

Tanggal : 30 Desember 2021

**FUNGSI SUBKOORDINATOR KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DI
LINGKUNGAN DINAS SOSIAL KABUPATEN SIAK**

A. SEKRETARIAT

1. Subkoordinator Keuangan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana operasional program kerja dan anggaran kegiatan Penatausahaan Keuangan;
 - b. penyusunan daftar usulan kegiatan;
 - c. penyusunan daftar gaji dan melaksanakan penggajian;
 - d. penyiapan proses administrasi terkait dengan penatausahaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. penyiapan pembukuan setiap transaksi keuangan pada buku kas umum;
 - f. pelaksanaan perbendaharaan keuangan;
 - g. pelaksanaan pengendalian pelaksanaan tugas pembantu pemegang kas;
 - h. pengajuan SPP untuk pengisian kas, SPP beban tetap dan SPP gaji atas persetujuan pengguna anggaran (Kepala Organisasi Perangkat Daerah) yang ditetapkan sebagai Pengguna Anggaran dengan keputusan Bupati;
 - i. pemeriksaan pembayaran gaji SKPP pegawai yang mutasi;
 - j. pendistribusian uang kerja kegiatan kepada pemegang kas kegiatan sesuai dengan jadwal kegiatan atas persetujuan Pengguna Anggaran;
 - k. pelaksanaan kegiatan meneliti, mengoreksi dan menandatangani Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atas penerimaan dan pengeluaran kas beserta lampirannya dan laporan bulanan;
 - l. pelaksanaan evaluasi hasil program kerja;
 - m. pengoordinasian dan fasilitasi penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK); dan
 - n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terkait pelaksanaan tugas Subkoordinator Keuangan.
2. Subkoordinator Perencanaan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana operasional program kerja dan anggaran kegiatan Perencanaan;
 - b. penyiapan bahan laporan bulanan, triwulan dan tahunan;
 - c. penyusunan bahan Rencana Strategis (Renstra);
 - d. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, penyiapan bahan dan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD);
 - e. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan dan penyajian data statistik serta informasi serta data laporan hasil kegiatan;
 - f. inventarisasi permasalahan penyelenggaraan program dan kegiatan guna monitoring serta evaluasi hasil kegiatan dan program kerja; dan
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Perencanaan.

B. BIDANG PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL

1. Subkoordinator Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan program dan kegiatan perlindungan sosial yang meliputi korban bencana alam dan Bencana Sosial, pemulihan dan penguatan sosial, serta kemitraan dan pengelolaan logistik bencana alam dan Bencana Sosial;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, penanganan korban bencana alam dan bencana sosial, kesiapsiagaan dan mitigasi, penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial, serta kemitraan dan pengelolaan logistik bencana alam dan Bencana Sosial;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pencegahan, penanganan korban bencana alam, kesiapsiagaan dan mitigasi, penanganan korban bencana alam dan Bencana Sosial, pemulihan dan penguatan sosial, serta kemitraan dan pengelolaan logistik bencana alam dan Bencana Sosial;
 - d. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan, penanganan bencana alam dan Bencana Sosial, kesiapsiagaan dan mitigasi, penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial, serta kemitraan dan pengelolaan logistik bencana alam dan Bencana Sosial;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan, penanganan bencana alam dan Bencana Sosial, kesiapsiagaan dan mitigasi, penanganan korban bencana alam dan Bencana Sosial, pemulihan dan penguatan sosial, serta kemitraan dan pengelolaan logistik bencana;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam upaya di bidang pencegahan, penanganan bencana alam dan Bencana Sosial;
 - g. pengelolaan ketersediaan data penyelenggaraan di bidang pencegahan, penanganan bencana alam dan Bencana Sosial; dan
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial.
2. Subkoordinator Jaminan Sosial Keluarga, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan usulan perencanaan program dan kegiatan jaminan sosial keluarga yang meliputi keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan, serta dibidang jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat disabilitasnya tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial, ekonomi, dan penghargaan kepada pejuang, perintis kemerdekaan dan keluarga pahlawan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang seleksi dan verifikasi, kemitraan, penyaluran bantuan, serta pendampingan jaminan sosial keluarga yang meliputi keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan, serta dibidang jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat disabilitasnya tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial, ekonomi, dan penghargaan kepada pejuang, perintis kemerdekaan dan keluarga pahlawan;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang validasi dan terminasi, bantuan sosial, kepesertaan, serta sumber daya jaminan sosial keluarga yang meliputi keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan, serta dibidang jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat disabilitasnya tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial, ekonomi, dan penghargaan kepada pejuang, perintis kemerdekaan dan keluarga pahlawan;

- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang validasi dan terminasi, bantuan sosial, kepesertaan, serta sumber daya jaminan sosial keluarga yang meliputi keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan, serta dibidang jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat disabilitasnya tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial, ekonomi, dan penghargaan kepada pejuang, perintis kemerdekaan dan keluarga pahlawan;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang validasi dan terminasi, bantuan sosial, kepesertaan, serta sumber daya jaminan sosial keluarga yang meliputi keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan, serta dibidang jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat disabilitasnya tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial, ekonomi, dan penghargaan kepada pejuang, perintis kemerdekaan dan keluarga pahlawan;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam upaya di bidang validasi dan terminasi, bantuan sosial, kepesertaan, serta sumber daya jaminan sosial keluarga yang meliputi keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan, serta dibidang jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat disabilitasnya tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial, ekonomi, dan penghargaan kepada pejuang, perintis kemerdekaan dan keluarga pahlawan;
- g. penyediaan data penyelenggaraan di bidang validasi dan terminasi, bantuan sosial, kepesertaan, serta sumber daya jaminan sosial keluarga yang meliputi keluarga, dan masyarakat yang berada dalam keadaan tidak stabil atau rentan, serta dibidang jaminan sosial kepada anak yatim piatu terlantar, lanjut usia terlantar, penyandang disabilitas fisik, mental, dan fisik dan mental yang derajat disabilitasnya tergolong berat, serta eks penderita penyakit kronis yang tergolong berat yang mengalami ketidakmampuan sosial, ekonomi, dan penghargaan kepada pejuang, perintis kemerdekaan dan keluarga pahlawan; dan
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Jaminan Sosial Keluarga.

C. BIDANG REHABILITASI SOSIAL

1. Subkoordinator Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan, program/kegiatan dalam melaksanakan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia yang meliputi anak balita terlantar, anak terlantar, anak yang berhadapan dengan hukum, anak jalanan, anak dengan kedisabilitas, anak yang menjadi korban tindak kekerasan atau diperlakukan salah, anak yang memerlukan perlindungan khusus, serta lanjut usia potensial dan tidak potensial;
 - b. pelaksanaan kebijakan, program/kegiatan dalam melaksanakan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
 - d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;

- f. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam upaya rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;
 - g. penyediaan dan pengolahan data penyelenggaraan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia; dan
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia.
2. Subkoordinator Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan kebijakan, program/kegiatan rehabilitasi penyandang disabilitas yang meliputi penyandang disabilitas dan ekstrauma, ekpsikotik, korban penyalahgunaan napza, dan orang dengan Human Immunodeficiency Virus/Acquired Immuno Deficiency Syndrome (HIV/AIDS);
 - b. pelaksanaan kebijakan, program/kegiatan rehabilitasi penyandang disabilitas;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria rehabilitasi penyandang disabilitas;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang rehabilitasi penyandang disabilitas;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi penyandang disabilitas;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam upaya rehabilitasi penyandang disabilitas;
 - g. penyediaan dan pengolahan data penyelenggaraan rehabilitasi penyandang disabilitas; dan
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas.
3. Subkoordinator Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan kebijakan, program/kegiatan di bidang rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang yang meliputi tuna susila, kelompok minoritas, gelandangan, pengemis, eks penderita penyakit kronis, eks narapidana, korban perdagangan orang, dan korban tindak kekerasan;
 - b. pelaksanaan kebijakan, program/kegiatan di bidang rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang; d.
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam upaya rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang;
 - g. penyediaan dan pengolahan data penyelenggaraan rehabilitasi sosial tuna sosial, kelompok minoritas dan orang terlantar; dan
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.

D. BIDANG PEMBERDAYAAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN

1. Subkoordinator Identifikasi dan Penguatan Kapasitas, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan kebijakan, program/kegiatan di bidang identifikasi dan penguatan kapasitas yang meliputi identifikasi permasalahan penanganan fakir miskin, dan penguatan kapasitas Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial;
 - b. pelaksanaan kebijakan, program/kegiatan di bidang identifikasi dan penguatan kapasitas;

- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria identifikasi dan penguatan kapasitas;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang identifikasi dan penguatan kapasitas;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang identifikasi dan penguatan kapasitas;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait di bidang identifikasi dan penguatan kapasitas;
 - g. penyediaan data penyelenggaraan di bidang identifikasi dan penguatan kapasitas; dan
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Identifikasi dan Penguatan Kapasitas
2. Subkoordinator Pemberdayaan Masyarakat, Bantuan Stimulan dan Restorasi Sosial, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan kebijakan, program/kegiatan di bidang Pemberdayaan Sosial, Restorasi Sosial, dan Bantuan Stimulan yang meliputi bantuan usaha ekonomi produktif bagi kelompok fakir miskin, pendampingan sosial, penataan sarana lingkungan sosial, dan rehabilitasi sosial rumah tidak layak huni pembinaan dan pemberian bantuan kepada Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial, Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga, nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial, serta pelayanan undian gratis berhadiah;
 - b. pelaksanaan kebijakan, program/kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat, kelembagaan dan restorasi sosial;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria pemberdayaan masyarakat, kelembagaan dan restorasi sosial;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan masyarakat, kelembagaan dan restorasi sosial;
 - e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat, kelembagaan dan restorasi sosial;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait di bidang pemberdayaan masyarakat, kelembagaan dan restorasi sosial;
 - g. penyediaan data di bidang pemberdayaan masyarakat, kelembagaan dan restorasi sosial; dan
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Pemberdayaan Masyarakat, Bantuan Stimulan dan Restorasi Sosial.

BUPATI SIAK,



ALFEDRI