



PROFIL DINAS SOSIAL KABUPATEN BENGKALIS

JALAN ANTARA NO. TELP. (0766) 2620233 / FAX. (0766) 2620233

Website [http://Dinas Sosial.bengkalis.go.id/](http://Dinas_Sosial.bengkalis.go.id/),

EMAIL : dinsosbengkalis@yahoo.co.id

BENGKALIS

GAMBARAN PELAYANAN DINAS SOSIAL KABUPATEN BENGKALIS

Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Bengkalis

Dinas Sosial merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkalis yang terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis. sehubungan Peraturan Daerah tersebut diatas terbit Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonering, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Serta Tata Kerja pada Dinas Sosial Kabupaten Bengkalis, Dinas Sosial mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Bidang Sosial.

Dalam menyelenggarakan tugas dimaksud Dinas Sosial mempunyai fungsi:

- a. Pengelolaan tata usaha dan rumah tangga Dinas Sosial ;
- b. Penyelenggaraan bimbingan sosial, rehabilitasi dan pelayanan sosial serta perlindungan terhadap masalah sosial ;
- c. Pencegahan terhadap berkembangnya masalah kesejahteraan sosial;
- d. Pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas Sosial; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Sumber Daya Manusia (SDM) Dinas Sosial Kabupaten Bengkalis terbagi dalam suatu struktur organisasi. Susunan organisasi Dinas Sosial Kabupaten Bengkalis terdiri dari;

1. Kepala Dinas ;
2. Sekretariat, terdiri dari:

- a) Subbag Penyusunan Program
 - b) Subbag Umum dan Kepegawaian; dan
 - c) Subbag Keuangan dan Perlengkapan
3. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, terdiri dari;
 - a) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam
 - b) Seksi Perlindungan Korban Bencana Sosial; dan
 - c) Seksi Jaminan Sosial Keluarga.
 4. Bidang Rehabilitasi Sosial, terdiri dari;
 - a) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia
 - b) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas; dan
 - c) Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.
 5. Bidang Pemberdayaan Sosial, terdiri dari;
 - a) Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan dan Keluarga
 - b) Seksi Pemberdayaan Sosial, Masyarakat dan Penerbitan Izin Pengumpulan Sumbangan; dan
 - c) Seksi Kepahlawanan dan Restorasi Sosial.
 6. Bidang Penanganan Fakir Miskin, terdiri dari;
 - a) Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas;
 - b) Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan; dan
 - c) Seksi Pengolahan, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan Sosial
 7. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - a) Kelompok Jabatan Fungsional

Adapun uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah Kepala Perangkat Daerah adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Sosial Kabupaten Bengkalis.

Kepala dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang sosial dan menyelenggarakan fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan daerah dibidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;

- 2) Pelaksanaan kebijakan daerah dibidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- 3) Pengkoordinasian penyedia infrastruktur dan pendukung dibidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- 4) Peningkatan kualitas sumber daya manusia dibidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- 5) Pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan dibidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- 6) Pelaksanaan administrasi dinas sosial; dan
- 7) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

2. Sekretaris Dinas Sosial Kabupaten Bengkalis

Tugas Sekretaris:

Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi.

3. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas dan fungsi ;

- 1) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang perlindungan dan jaminan sosial;
- 2) Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam;
- 3) Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial;
- 4) Pelaksanaan kebijakan teknis fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;

- 5) Pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang perlindungan dan jaminan sosial; dan
- 6) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

4. Bidang Rehabilitasi Sosial

Bidang rehabilitasi sosial mempunyai tugas dan fungsi ;

- 1) Menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang rehabilitasi sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang ? undangan;
- 2) Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial anak di luar panti dan/atau lembaga, Untuk dalam panti disesuaikan dengan kemampuan dan kebutuhan berdasarkan pelimpahan wewenang dari provinsi;
- 3) Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial disabilitas luar panti dan/atau lembaga. Untuk dalam panti disesuaikan dengan kemampuan dan kebutuhan berdasarkan pelimpahan wewenang dari provinsi;
- 4) Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan / atau lembaga. Untuk dalam panti disesuaikan dengan kemampuan dan kebutuhan berdasarkan pelimpahan wewenang dari provinsi;
- 5) Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia luar panti dan/atau lembaga. Untuk dalam panti disesuaikan dengan kemampuan dan kebutuhan berdasarkan pelimpahan wewenang dari provinsi;
- 6) Pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;

- 7) Pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
- 8) Pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang rehabilitasi sosial di luar panti dan / atau Lembaga;
- 9) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

5. Bidang Pemberdayaan Sosial

Bidang pemberdayaan sosial mempunyai tugas dan fungsi;

- 1) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pemberdayaan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang ? undangan;
- 2) Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat;
- 3) Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
- 4) Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, pembinaan mualaf, restorasi sosial dan pemakaman;
- 5) Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
- 6) Pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang pemberdayaan sosial; dan
- 7) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun

6. Bidang Penanganan Fakir Miskin

Bidang penanganan fakir miskin mempunyai tugas dan fungsi;

- 1) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang penanganan fakir miskin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan;
- 2) Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin perdesaan;
- 3) Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin perkotaan;
- 4) Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin pesisir, pulau-pulau kecil dan perbatasan antar negara;
- 5) Pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kabupaten;
- 6) Pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanganan fakir miskin; dan
- 7) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

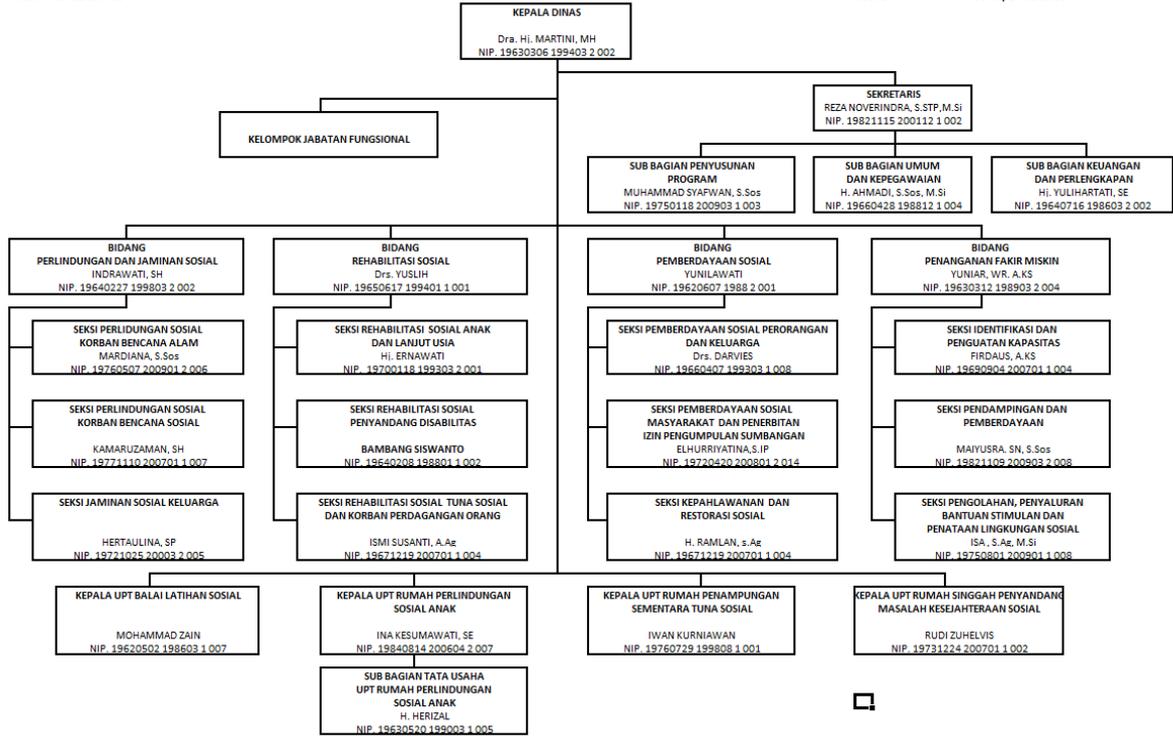
Gambaran secara umum Struktur Organisasi Dinas Sosial Kabupaten Bengkalis dapat dilihat pada gambar berikut :

**Struktur Organisasi
Dinas Sosial Kabupaten Bengkalis**

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
DINAS SOSIAL

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS SOSIAL
KABUPATEN BENGKALIS

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS
NOMOR : 42 Tahun 2016
TANGGAL : 30 Nopember 2016



Sumber Daya Manusia DINAS SOSIAL Kabupaten Bengkalis

Untuk mendukung pelaksanaan tugas-tugas Dinas Sosial Kabupaten Bengkalis telah diangkat berbagai tenaga profesi sesuai dengan kebutuhan Dinas Sosial Kabupaten Bengkalis. Adapun uraian tenaga profesi tersebut terdiri dari :

KOMPOSISI PEGAWAI PNS/CPNS DAN NON PNS BERDASARKAN FORMASI JABATAN TAHUN 2018

No	Unit (Jabatan)	PNS	Non PNS	Jumlah	
I	A	MANAJEMEN			
	1	Kepala Dinas	1		1
	2	Sekretaris	1		1
	3	Kepala Bidang	4		4
	4	Kepala UPTD	4		4
	5	Kepala Subbag	4		4
	6	Kepala Seksi	12		12
	7	Pelaksana	30		30
	B	TENAGA ADMINISTRASI			
	1	Petugas Administrasi		8	8
	2	Tenaga Harian Lepas		22	22
TOTAL					85

JUMLAH PEGAWAI DINAS SOSIAL KABUPATEN BENGKALIS

BERDASARKAN STATUS KEPEGAWAIAN TAHUN 2018

No	Status Kepegawaian	Jumlah
1	PNS	55
2	NON PNS	30
	TOTAL	85

BERDASARKAN GOLONGAN TAHUN 2018

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan II	20
2	Golongan III	28
3	Golongan IV	7
	TOTAL	55

BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN TAHUN 2018

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	Magister (S2)	4
2	Sarjana (S1)	25
3	SMA	25
4	SMP	1
	TOTAL	55

Kondisi Sarana dan Prasana Dinas Sosial Kabupaten Bengkalis

Disamping tenaga profesi yang mendukung tugas-tugas Dinas Sosial Kabupaten Bengkalis, bangunan dan gedung yang dimiliki Dinas Sosial adalah sebagai berikut :

KONDISI SARANA DAN PRASANA DINAS SOSIAL KABUPATEN BENGKALIS

No	Nama Alat	Jumlah	Kondisi	
1	Gedung Kantor	- Kantor Dinas Sosial	1	Baik
		- LBK	1	Baik
		- Taman Makam Pahlawan	1	Baik
2	Kendaraan Roda 4	- Kijang Inova	3	Baik
		- Ranger	1	Baik
		- Cold L 300	1	Baik
		- Toyota Kijang	1	Baik
		- Toyota Rush	1	Baik
		- Terios	1	Baik
- Mobil Jenazah	8	2 Rusak Berat		
3	Kendaraan Roda 2	- Honda Supra	17	Baik

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN DINAS SOSIAL KABUPATEN BENGKALIS

VISI : Terwujudnya Kesejahteraan Sosial Masyarakat			
MISI : Mewujudkan Perlindungan ,Jaminan , Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial Bagi PMKS			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Kesejahteraan Sosial	Meningkatnya Penanganan Permasalahan Sosial	Peningkatan Kualitas Sumberdaya Manusia Fakir Miskin dan Warga KAT	Pemberian Bantuan Usaha Ekonomi Produktif (UEP) bagi Fakir Miskin dan Warga KAT
			Pemberian Bantuan stimulan (Beras Sejahtera) Kepada Fakir Miskin
		Penataan Lingkungan Pemukiman Warga KAT	Pemberian Bantuan rumah layak huni warga KAT

		Penyediaan sarana air bersih untuk warga KAT	Pembangunan Sarana Air Bersih Untuk Warga KAT
		Penyediaan Jaminan Hidup bagi lanjut usia	Menyediakan Jaminan Hidup bagi Lansia
		Meningkatkan kemandirian penyandang disabilitas	Pemberian Alat Bantu diri bagi Penyandang Disabilitas
		Mengembalikan fungsi sosial Anak Bermasalah dan Penyandang Disabilitas	Pengiriman Penyandang Disabilitas dan Anak Bermasalah ke Balai Pelatihan dan Diklat
		Meningkatkan Kesejahteraan Sosial Bagi Para Penyandang Disabilitas dan Anak Bermasalah	Pemberian Modal Usaha Untuk Penyandang Disabilitas dan Anak Bermasalah
		Pemenuhan kebutuhan dasar Bagi Penyandang Disabilitas	Pemberian Jaminan Hidup Bagi Penyandang Disabilitas
		Penanganan Bagi Orang Terlantar	Pemulangan Orang terlantar ke daerah asal
			Rehabilitasi Orang terlantar
		Penanganan korban pasca bencana	Pemulihan psikologis untuk korban pasca bencana
			Penyediaan Kebutuhan dasar Korban Pasca Bencana
Meningkatkan Peran Aktif PSKS dan Kelembgaan Sosial Dalam Penanganan Permasalahan Sosial	Meningkatnya Peran PSKS dan Lembaga Sosial dalam Penanganan Permasalahan Sosial	Peningkatan kualitas Sumber daya manusia (SDM) Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial.	Pembinaan Kegiatan Kelembagaan Sosial
Meningkatkan capaian akuntabilitas kinerja	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (Good Governance)	Peningkatan tata kelola dan manajemen pemerintahan yang baik	Meningkatkan tata kelola manajemen yang akuntabel

