



BUPATI LANGKAT
PROPINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN BUPATI LANGKAT
NOMOR 48 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL
KABUPATEN LANGKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LANGKAT

Menimbang :

- a. bahwa untuk melaksanakan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 6 tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah, perlu diatur lebih lanjut mengenai Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan unit kerja di bawahnya dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud pada huruf a dan b, maka perlu menetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Langkat.

Mengingat :

1. Undang – Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 nomor 58);
2. Undang – Undang Nomor 6 Tahun 1974 tentang Ketentuan – ketentuan Pokok Kesejahteraan Sosial (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 53, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 3039);
3. Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok – Pokok kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah

- dengan Undang – Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 38902);
4. Undang – Undang Nomor 4 Tahun 1979 tentang Kesejahteraan anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3143);
 5. Undang –Undang Nomor 40 Tahun 2004 Tentang Jaminan Sosial Nasional ;
 6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
 7. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
 8. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah;
 9. Undang – Undang Nomor 19 Tahun 2011 Tentang Hak – Hak Penyandang Disabilitas;
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1982 tentang Perpindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Binjai ke Stabat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 9);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 Tentang Perubahan batas wilayah Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara RI Tahun 1986 No: 11, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3323);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2015 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan;
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2015 tentang Penanggulangan Kemiskinan;
 14. Peraturan Menteri Sosial Nomor 146/HUK/2013 Tentang Kriteria Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu;
 15. Peraturan Menteri Sosial Nomor 05/HUK/2016 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2015 Tentang Penetapan Perubahan Peserta Penerima Bantuan Iuran;

16. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 6 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Nomor 29).

MEMUTUSKAN

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Langkat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Langkat.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Langkat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Langkat.
6. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kabupaten Langkat.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Langkat.
8. Renstra adalah Rencana Strategik Instansi Pemerintah Dinas Sosial Kabupaten Langkat;
9. Renja adalah Rencana Kinerja Dinas Sosial Kabupaten Langkat.
10. Lakip adalah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Sosial Kabupaten Langkat.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas Sosial merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Sosial yang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Dinas Sosial menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pelaksanaan perumusan dan kebijakan teknis dalam rangka perencanaan, pembinaan dan pembangunan bidang kesejahteraan sosial yang ditetapkan Bupati;
 - b. Pelaksanaan kebijaksanaan operasional bimbingan dan penyuluhan, pembinaan serta pemberian perizinan undian promosi barang sesuai kebijakan Bupati berdasarkan undang – undang yang berlaku;
 - c. Pelaksanaan kebijakan operasional pemberian bantuan penanggulangan bahaya narkoba, HIV dan AIDS;
 - d. Pelaksanaan kebijakan pembinaan, Operasional pemberian bantuan kepada para tuna karya, penyandang cacat dan penyakit sosial lainnya;

- e. Pengkoordinasian dengan instansi terkait tentang kegiatan pembinaan terhadap Komunitas Adat Terpencil (KAT);
- f. Pemberian rekomendasi tentang pengangkatan anak (adopsi);
- g. Pembentukan dan Pemberdayaan satuan Taruna Siaga Bencana (TAGANA);
- h. Pemberdayaan, pembinaan kegiatan karang taruna dan lembaga lembaga sosial lainnya;
- i. Pelaksanaan koordinasi dan Panti Sosial/ Panti Asuh;
- j. Pembinaan kepada Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- k. Pengentasan dan pengendalian atas pelaksanaan tugas bidang sosial yang ditetapkan Bupati berdasarkan peraturan perundangan – undangan yang berlaku;
- l. Penyusunan Renstra, Renja dan Lakip Dinas Sosial.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas Sosial terdiri dari:
 - a. Kepala dinas;
 - b. sekretariat;
 - c. bidang rehabilitasi dan pemberdayaan sosial;
 - d. bidang perlindungan jaminan dan organisasi sosial;
 - e. bidang rujukan dan penanganan kemiskinan;
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi:
 - a. sub bagian umum, kepegawaian dan informasi data;
 - b. sub bagian perencanaan dan keuangan;
- (3) Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi:
 - a. Seksi rehabilitasi sosial;
 - b. Seksi Pencegahan dan pemberdayaan sosial;
- (4) Bidang Perlindungan, Jaminan dan Organisasi Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi:
 - a. Seksi Penanganan Korban Bencana dan Konflik Sosial;
 - b. Seksi Kelembagaan dan Organisasi Sosial;
- (5) Bidang Pelayanan dan Penanganan Kemiskinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, membawahi:
 - a. Seksi Rujukan dan Pelayanan data Kemiskinan;
 - b. Seksi Penanganan Kemiskinan;

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), ayat (4), ayat (5) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), ayat (4), ayat (5) huruf a dan b dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 5

Bagan Susunan Organisasi dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) sampai dengan ayat (5) sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama Kepala Dinas Sosial

Pasal 6

Kepala Dinas Sosial mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasi dan mengendalikan kegiatan dan melaksanakan tugas Pemerintah Kabupaten Langkat dibidang Sosial disamping tugas lain dan tugas pembantuan yang ditetapkan oleh Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 7

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan perumusan dan kebijakan teknis dalam rangka perencanaan, pembinaan dan pembangunan bidang kesejahteraan sosial yang ditetapkan Bupati;
- b. Pelaksanaan kebijaksanaan operasional bimbingan dan penyuluhan, pembinaan serta pemberian perizinan undian promosi barang sesuai kebijakan Bupati berdasarkan undang – undang yang berlaku;
- c. Pelaksanaan kebijakan operasional pemberian bantuan penanggulangan bahaya narkoba, HIV dan AIDS;
- d. Pelaksanaan kebijakan pembinaan, Operasional pemberian bantuan kepada para tuna karya, penyandang cacat dan penyakit sosial lainnya;
- e. Pengkoordinasian dengan instansi terkait tentang kegiatan pembinaan terhadap Komunitas Adat Terpencil (KAT);
- f. Pemberian rekomendasi tentang pengangkatan anak (adopsi);

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Informasi Data mempunyai tugas dibidangpengelolaan administrasi kepegawaian, perlengkapan, kerumah tanggaan, Penyajian data dan urusan umum lainnya,
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Informasi Data mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkandanmelaksanakan urusan tata usaha;
 - b. Menyiapkandanmelaksanakan urusan kepegawaian;
 - c. Menyiapkan danmeaksanakan urusan rumah tangga;
 - d. Menyiapkandanmelaksanakan urusan tata persuratan dan kearsipan;
 - e. Menyiapkandanmelaksanakan urusan kehumasan;
 - f. MengeloladanMenginventarisasi barang milik negara yang ada;
 - g. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja;
 - h. Menyiapkan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
 - i. Mengkoordinir penyiapan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP);

Pasal 11

- (1) Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas dibidang Perencanaan, Program dan Evaluasiserta Perbendaharaan dan Gaji, Tata Laksana Keuangan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Program dan Evaluasi mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
 - b. Menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan laporan;
 - d. Mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data;
 - e. Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Kinerja;
 - f. Melaksanakan urusan tata laksana keuangan;
 - g. Melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
 - h. Melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi;
 - i. Melaksanakan urusan pelaporan keuangan.

Bagian Ketiga
Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial

Pasal 12

- (1) Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengendalian dan koordinasi intern dan ekstern dalam bidang pelayanan rehabilitasi sosial penyandang cacat dan pelayanan rehabilitasi sosial tuna susila;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial anak;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
 - c. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang;
 - d. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia;
 - e. Pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada Kementerian Sosial; dan
 - f. Pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalah-gunaan NAPZA untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada Kementerian Sosial; dan
 - g. Pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial;
 - h. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
 - i. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pemberdayaan komunitas adat terpencil;
 - j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Pasal 13

Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Rehabilitasi Sosial;
- b. Seksi Pencegahan dan Pemberdayaan Sosial;

Pasal 14

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan pembinaandalam bidang pelayanan rehabilitasi sosial penyandang cacat dan pelayanan rehabilitasi sosial tuna susila dan penyandang masalah kesejahteraan sosial lainnya;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Sosial memiliki Fungsi :

- a) Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial anak;
- b) Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
- c) Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang;
- d) Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia;
- e) Mengelola data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada Kementerian Sosial; dan
- f) Mengelola data pelayanan sosial korban penyalah-gunaan NAPZA untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada Kementerian Sosial; dan
- g) Mengelola norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial;
- h) Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas;

Pasal 15

- (1) Seksi Pencegahan dan Pemberdayaan Organisasi Sosial melaksanakan tugas Pencegahan dan antisipasi dalam upaya Rehabilitasi sosial, pengendalian dan koordinasi intern dan ekstern, Pemberdayaan Sosial perorangan dan keluarga;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi :
 - a) Melaksanakan Kegiatan pencegahan melalui berbagai media dan sarana;
 - b) Mempersiapkan sarana dan prasarana untuk menginformasikan segala sesuatu yang dibutuhkan;
 - c) Mencegah dan Melaksanakan kegiatan pemberantasan penyakit masyarakat;
 - d) Melakukan kerjasama dengan lembaga Rehabilitasi sosial, panti Rehabilitasi social dan lembaga – lembaga terkait lainnya;
 - e) Melakukan kerjasama dengan pihak terkait dalam upaya pemberdayaan pasca rehabilitasi social melalui kegiatan –kegiatan Pelatihan;
 - f) Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
 - g) Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pemberdayaan komunitas adat terpencil;
 - h) Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan identifikasi dan pemetaan;
 - i) Melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi Ik3 dan peduli keluarga;
 - j) Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Bagian Keempat
Bidang Perlindungan, Jaminan dan Organisasi Sosial

Pasal 16

- (3) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial melaksanakan tugas pokok merumuskan langkah – langkah yang sistematis dalam penanggulangan bencana, pencegahan konflik sosial, organisasi dan kelembagaan sosial, serta Tugas - Tugas Kepahlawanan, kesetiakawanan sosial;serta penanggulangan korban bencana sosial;
- (1) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan, Jaminan dan Organisasi Sosial mempunyai fungsi:
- a) pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kesiapsiagaan dan mitigasi bencana;
 - b) pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial; dan
 - c) pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kemitraan dan pengelolaan logistik bencana;
 - d) pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomi;
 - e) pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pemulihan sosial dan reintegrasi sosial;
 - f) Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
 - g) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Pasal 17

Bidang Perlindungan, Jaminan dan Organisasi Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Penanganan Korban Bencana dan Konflik Sosial;
- b. Seksi Kelembagaan dan Organisasi Sosial;

Pasal 18

- (1) Seksi Penanganan Korban bencana dan Konflik Sosial melaksanakan tugas pokok merumuskan langkah –langkah sistematis dalam Penanganan Korban Bencana, Keperintisan, Kesetiakawanan, dan Kepahlawanan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penanganan Konflik Sosial mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pencegahan, penanganan Konflik Sosial;
- b. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pemulihan sosial dan reintegrasi sosial;
- c. Melaksanakan kegiatan pengembangan kerjasama kemitraan sebagai pencegahan terhadap konflik sosial;
- d. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kemitraan dan pengelolaan logistik bencana;
- e. Menyusun rencana kegiatan operasional seksi penanggulangan bencana;
- f. Mendistribusikan bantuan bencana tanggap darurat;
- g. Membuat peta rawan bencana;
- h. Menyusun perencanaan dan pengkajian potensi sumber daya masyarakat untuk penanggulangan bencana;
- i. Melakukan pembinaan kepada anggota taruna siaga bencana (TAGANA);
- j. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- k. Mengadakan sarana dan prasarana taman makam pahlawan (tmp) dan makam pahlawan;
- l. Menggalang peran serta masyarakat dan dunia usaha dalam pelestarian nilai – nilai kepahlawanan, keperintisan dan kejuangan;
- m. Mengumpulkan data pahlawan, perintis kemerdekaan, veteran dan keluarga; membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi;
- n. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Pasal 19

- (1) Seksi Kelembagaan dan Organisasi Sosial melaksanakan tugas pokok merumuskan langkah – langkah dalam pelaksanaan kelembagaan dan organisasi sosial, pembinaan organisasi social dan sebagainya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Organisasi Sosial mempunyai tugas :
 - a) Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penguatan kapasitas;
 - b) Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pendampingan; dan
 - c) Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan Kelembagaan;
 - d) Melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pekerja sosial, karangtaruna dan psm;

- e) Melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi kapasitas kelembagaan sosial dan sumber daya;
- f) Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penanganan lembaga social dan panti sosial;
- g) Melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait perizinan dan rekomendasi lembaga social dan panti sosial;
- h) Melaksanakan Kerjasama kemitraan dengan pemangku kepentingan dan dunia usaha terkait respon sosial;
- i) Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Bagian Kelima

Bidang Pelayanan dan Penanganan Kemiskinan

Pasal 20

- (1) Bidang Rujukan dan Penanganan Kemiskinan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan identifikasi dan pelayanan dan Penanganan Kemiskinan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan dan Penanganan Kemiskinan mempunyai fungsi :
 - a) Penyusunan kebijakan teknis bidang;
 - b) Penyelenggaraan program dan kegiatan bidang;
 - c) Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dalam lingkup bidang;
 - d) Pelaksanaan petunjuk, bimbingan teknis dan pengawasan bawahan
 - e) Penyusunan bahan kebijaksanaan teknis dibidang pelayanan dan bantuan sosial;
 - f) Pengkoordinasian pengumpulan bantuan dari masyarakat atau pemerintah pusat;
 - g) Pelaksanaan inventarisasi permasalahan – permasalahan yang selama ini menghambat pelayanan dan penyaluran bantuan sosial;
 - h) Pengembangan dan Peningkatan Sumberdaya Pekerja social tenaga kesejahteraan social masyarakat (TKSK) dan petugas sosial lainnya;
 - i) Pembuatan laporan hasil pelaksanaan pertimbangan sesuai tugas pokok dan fungsi kepada pimpinan;
 - j) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas

Pasal 21

Bidang Pelayanan dan Penanganan Data Kemiskinan terdiri dari :

- a. Seksi Rujukan dan Pelayanan data Kemiskinan;
- b. Seksi Penanganan Kemiskinan;

Pasal 22

- (1) Seksi Rujukan dan Pelayanan Data Kemiskinan menyelenggarakan tugas Pelayanan terkait Rujukan dan Pelayanan Data kemiskinan ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rujukan dan Pelayanan data kemiskinan mempunyai fungsi :
 - a) Melaksanakan pelayanan sosial mempunyai tugas dan memberi saran pertimbangan kepada pimpinan tentang tugas pokok dan fungsi;
 - b) Menyusun langkah – langkah strategis dan sistematis dalam pemberian pelayanan sosial kepada masyarakat terkait data kemiskinan dan data penerimamanfaat program;
 - c) Melakukan penjajakan/orientasi pengumpulan data skunder untuk menentukan program/proyek memfasilitasi proses seleksi pemebentukan penerima manfaat program perlindungan sosial
 - d) Menetapkan kriteria/persyaratan yang harus dipenuhi, mempersiapkan sosialisasi, agenda pertemuan dan menyiapkan formulir verifikasi dan validasi data kemiskinan;
 - e) Melakukan orientasi bimbingan pengenalan masalah, motivasi serta sasaran perbaikan lingkungan;
 - f) Melakukan pemanduan, evaluasi dan pelaporan;
 - g) Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi;
 - h) Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Pasal 23

- (1) Seksi Penanganan Kemiskinan menyelenggarakan tugas Pelayanan terkait Penanganan Kemiskinan, kebijakan dan pelaksanaan pengembangan jaringan sosial ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penanganan kemiskinan mempunyai fungsi :
 - a) Mengkoordinasikan pengumpulan bantuan/sumbangan dari masyarakat atau perintah pusat;
 - b) Merumuskan kebijakan dalam pelaksanaan atau pengembangan jaringan sosial bagi masyarakat yang tidak mampu;
 - c) Melakukan inventarisasi permasalahan – permasalahan yang selama ini menghambat bidang penyaluran bantuan sosial;
 - d) Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan bantuan stimulan;
 - e) Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penataan lingkungan sosial;
 - f) Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Pasal 24

- (1) UPTD adalah pelaksana teknik Dinas Sosial yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional Dinas Sosial;
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial;
- (3) Pengaturan tentang UPT Dinas Sosial, mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
KEPEGAWAIAN
Bagian Pertama
JABATAN

Pasal 25

1. Kepala Dinas Sosial merupakan jabatan eselon II b atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
2. Sekretaris Dinas Sosial, merupakan jabatan eselon IIIa; atau jabatan administrator
3. Kepala Bidang pada Dinas Sosial merupakan jabatan eselon III b atau jabatan administrator;
4. Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Sosial merupakan jabatan eselon IV a atau jabatan pengawas;

Pasal 26

Selain jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 25, pada Dinas Sosial terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.

Bagian Kedua
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kantor sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas;

- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional perundang-undangan yang berlaku;
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam lingkungan Dinas Sosial maupun dengan lembaga teknis lainnya.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan kerjanya berkewajiban memimpin, mengadakan koordinasi, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas wajib menyusun rencana strategis dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten, menyusun Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Setiap pimpinan unit/satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Sosial berkewajiban:
 - a. Menyusun rencana kerja yang mengacu pada rencana strategis Dinas Sosial, mempersiapkan bahan penyusunan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - b. Melaksanakan tugas sesuai uraian tugas yang telah ditetapkan dan bertanggungjawab kepada atasan langsung dengan menyampaikan laporan secara tertulis hasil pelaksanaan tugas secara cepat dan tepat;
 - c. Memimpin dan memberdayakan bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diolah dan dievaluasi sebagai bahan laporan tiap jenjang jabatan sebagai bahan untuk menyusun kebijakan lebih lanjut.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 30

Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat pembina Kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 31

- (1) Dengan ditetapkannya peraturan ini, maka peraturan Bupati Langkat Nomor 53 Tahun 2008 tentang rincian tugas pokok dan fungsi Kantor Sosial Kabupaten Langkat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi;
- (2) Hal-hal yang belum diatur sepanjang pelaksanaan dari peraturan ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Ketentuan mengenai tugas-tugas teknis operasional yang menjadi lingkup kewenangan Dinas Sosial akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas;
- (4) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kabupaten Langkat.

Ditetapkan di Stabat
pada tanggal 16 Desember 2016
BUPATI LANGKAT,

ttd

NGOGESA SITEPU

Diundangkan di Stabat
pada tanggal 16 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANGKAT,

ttd

INDRA SALAHUDIN
BERITA DAERAH KABUPATEN LANGKAT TAHUN 2016 NOMOR

Salinan sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,
MAJLIS BILAKYA
NIP. 195911091986021002



**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS SOSIAL
KABUPATEN LANGKAT**

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LANGKAT
NOMOR : 48 Tahun 2016
TANGGAL : 16 Desember 2016**



BUPATI LANGKAT

ttd

NGOGESA SITEPU