



# BUPATI LANGKAT

---

**PERATURAN BUPATI LANGKAT**  
**NOMOR : 53 Tahun 2008**

**TENTANG**

**RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI**  
**KANTOR SOSIAL KABUPATEN LANGKAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI LANGKAT**

**Menimbang** : bahwa untuk memenuhi ketentuan pasal 3 dan pasal 114, 115, 116 dan 117 Peraturan Daerah Kabupaten Langkat tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Langkat, perlu menetapkan Rincian Tugas dan Fungsi Kantor Sosial Kabupaten Langkat dengan Peraturan Bupati;

**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 Negara 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 3890);

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 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 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3323);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741 );
10. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Langkat.

#### **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan : RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI KANTOR 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 pemerintahan daerah;
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Langkat;
4. Wakil Bupati adalah Wakil Kepala Daerah Kabupaten Langkat;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Langkat;
6. Kantor Sosial adalah Kantor Sosial Kabupaten Langkat;
7. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Sosial Kabupaten Langkat;
8. Renstra adalah Rencana Strategik Instansi Pemerintah Kantor Sosial Kabupaten Langkat;
9. Renja adalah Rencana Kinerja Kantor Sosial Kabupaten Langkat;
10. Lkip adalah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kantor Sosial Kabupaten Langkat.

## **BAB II**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 2**

Susunan Organisasi Kantor Sosial terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Kesejahteraan dan Bantuan Sosial;
- d. Seksi Bina Rehabilitasi Sosial;
- e. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Sosial;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

## **BAB III**

### **TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Kepala Kantor**

#### **Pasal 3**

Kepala Kantor Sosial mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan 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 4**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3, Kepala Kantor mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis dalam rangka perencanaan, pembinaan dan pembangunan bidang kesejahteraan sosial yang ditetapkan Bupati;
- b. melaksanakan kebijaksanaan operasional bimbingan dan penyuluhan, pembinaan serta pemberian perizinan undian promosi barang sesuai kebijakan Bupati berdasarkan perundang – undangan yang berlaku;
- c. melaksanakan kebijakan operasional pemberian bantuan penanggulangan bahaya narkoba, HIV dan AIDS;
- d. melaksanakan kebijakan pembinaan. Operasional pemberian bantuan kepada para tuna karya, penyandang cacat dan penyakit sosial lainnya;
- e. mengkoordinasikan dengan instansi terkait tentang kegiatan pembinaan terhadap Komunitas Adat Terpencil (KAT);
- f. memberikan rekomendasi tentang pengangkatan anak (adopsi);
- g. membentuk / memberdayakan satuan Taruna Siaga Bencana (TAGANA);
- h. melakukan pemberdayaan, pembinaan kegiatan karang taruna dan lembaga – lembaga sosial lainnya;
- i. melaksanakan koordinasi dengan Panti Sosial / Panti Asuh;
- j. melakukan pembinaan kepada Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- k. pengentasan dan pengendalian atas pelaksanaan tugas bidang sosial yang ditetapkan Bupati berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
- l. menyusun Renstra, Renja dan Lakip Kantor Sosial.

#### **Bagian Kedua Sub Bagian Tata Usaha**

#### **Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas dibidang pengelolaan administrasi kepegawaian, perlengkapan, kerumahtanggaan dan urusan umum lainnya;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
  - a. menyiapkan rencana dan program kerja;
  - b. mengelola urusan perlengkapan, kerumahtanggaan dan pengadaan barang kantor;
  - c. mengelola urusan administrasi kepegawaian;
  - d. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat dan urusan umum lainnya;
  - e. melaksanakan tugas – tugas yang diberikan oleh kepala kantor sesuai bidang tugasnya;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan Renstra, Renja dan Lakip Kantor Sosial.

#### **Bagian Ketiga Seksi Kesejahteraan dan Bantuan Sosial**

#### **Pasal 6**

- (1) Seksi Kesejahteraan dan Bantuan Sosial mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pengendalian dan mempersiapkan pelayanan kesejahteraan, lanjut usia, bantuan kesejahteraan fakir miskin dan bantuan penanggulangan bencana dan pembinaan teknis dibidang kesejahteraan sosial;

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesejahteraan dan Bantuan Sosial mempunyai fungsi :
- a. melakukan koordinasi dan upaya pengendalian serta memberikan pelayanan kesejahteraan kepada masyarakat;
  - b. melaksanakan pembinaan teknis dan bimbingan serta pengendalian pelaksanaan usaha, pelayanan bantuan kesejahteraan anak dan lanjut usia;
  - c. melaksanakan pembinaan teknis dan bimbingan serta bantuan fakir miskin dalam pembinaan mental dan ekonomi serta menumbuhkan kepercayaan diri;
  - d. melaksanakan bantuan korban bencana;
  - e. menyelenggarakan bimbingan dan pembinaan, pengumpulan sumbangan sosial serta pengaturan pengawasan perizinan, rekomendasi undian berhadiah;
  - f. menyelenggarakan pembinaan kepahlawanan, pemeliharaan TMP serta pembinaan kejuangan dan kesetiakawanan sosial;
  - g. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh kepala kantor sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Keempat**  
**Seksi Bina Rehabilitasi Sosial**

**Pasal 7**

- (1) Seksi Bina Rehabilitasi 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), Seksi Bina Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :
- a. menyelenggarakan kegiatan bimbingan pembinaan pelayanan dan rehabilitasi sosial dan tuna susila;
  - b. menyelenggarakan kegiatan bimbingan pembinaan pelayanan dan rehabilitasi anak nakal dan korban narkoba;
  - c. menyelenggarakan kegiatan kebijakan operasional dibidang bimbingan penyuluhan, pembinaan serta pemberian bantuan penanggulangan bahaya narkoba, HIV dan AIDS;
  - d. menyelenggarakan pembinaan anak jalanan dan anak terlantar;
  - e. menyelenggarakan pembinaan anak yatim piatu dalam panti maupun luar panti;
  - f. menyelenggarakan pembinaan dan mengirimkan warga binaan sosial ke panti – panti sosial;
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala kantor dengan bidang tugasnya.

**Bagian Kelima**  
**Seksi Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Sosial**

**Pasal 8**

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Sosial mempunyai tugas memberikan pembinaan dan pengembangan organisasi sosial, panti, tempat penitipan anak, play group dan pekerja sosial masyarakat;

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Sosial mempunyai fungsi :
- a. melakukan koordinasi, pengendalian serta pembinaan organisasi sosial dan pemberdayaan kemasyarakatan;
  - b. melaksanakan koordinasi dan pembinaan panti sosial anak asuhan, panti sosial tresna werdha ( jompo ), panti tempat penitipan anak dan kelompok bermain ( play group );
  - c. melaksanakan pembinaan terhadap tenaga pekerja sosial masyarakat;
  - d. memberdayakan kemandirian sosial, karang taruna dan lembaga kesejahteraan sosial lainnya.

### **Bagian Keenam Kelompok Jabatan Fungsional**

#### **Pasal 9**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang terdapat dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya;
- (2) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan menurut sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja;
- (3) Jenis jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB IV**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 10**

- (1) Hal – hal yang belum diatur sepanjang pelaksanaan dari peraturan ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (2) Ketentuan mengenai tugas – tugas teknis operasional yang menjadi lingkup kewenangan Kantor Sosial akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Kantor;
- (3) Segala ketentuan yang bertentangan dan atau tidak sesuai dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi;
- (4) Peraturan ini 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 : 11 Juni 2008

BUPATI LANGKAT

H. SYAMSUL ARIFIN, SE

Diundangkan di : Stabat  
Pada Tanggal : 11 Juni 2008

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN

Drs. H. SURYA DJAHISA, MSi

BERITA DAERAH KABUPATEN LANGKAT TAHUN 2008 NOMOR 52

JABATAN	PARA
SEKRETARIS WILAYAH / DAERAH	
ASISTEN Adm. Eksternal	21/5/08
KABAG HUKUM	22/5/08
KASUBBAG T. Hukum	24/5/08
STAF BAGIAN HUKUM	26/5/08