



**SALINAN**

BUPATI MANDAILING NATAL  
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI MANDAILING NATAL  
NOMOR 40 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL KABUPATEN MANDAILING NATAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANDAILING NATAL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Mandailing Natal, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kabupaten Mandailing Natal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3794);
2. 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);
3. 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);
4. 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 beberapa kali diubah, terakhir 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenkelatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Mandailing Natal (Lembaran Daerah Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2016 Nomor 6);

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mandailing Natal.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Mandailing Natal.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mandailing Natal.
6. Dinas Sosial yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Mandailing Natal.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Mandailing Natal.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Sosial Kabupaten Mandailing Natal.
9. Bidang Daerah Bidang pada Dinas Sosial Kabupaten Mandailing Natal.

10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Sosial Kabupaten Mandailing Natal.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Sosial Kabupaten Mandailing Natal.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas adalah Dinas Sosial Kabupaten Mandailing Natal.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Sosial Kabupaten Mandailing Natal.
14. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Mandailing Natal.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Pertama Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Sosial;
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Program;
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    3. Sub. Bagian Keuangan.
  - c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, membawahi:
    1. Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial Korban Bencana Alam;
    2. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial;
    3. Seksi Jaminan Sosial Keluarga.
  - d. Bidang Rehabilitasi Sosial, membawahi:
    1. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
    2. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
    3. Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Susila dan Korban Perdagangan Orang.

- e. Bidang Pemberdayaan Sosial, membawahi:
    1. Seksi Pemberdayaan Perorangan, Keluarga dan Komunitas Adat Terpencil;
    2. Seksi Pemberdayaan Sosial Masyarakat dan Penerbitan Izin Pengumpulan Sumbangan;
    3. Seksi Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetia kawatanan dan Restorasi Sosial.
  - f. Bidang Penangan Fakir Miskin, membawahi:
    1. Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas;
    2. Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan;
    3. Seksi Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Stimulan serta Penataan Lingkungan Sosial.
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Kepala Dinas

#### Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas perumusan, penetapan, memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok Dinas serta mengkoordinasikan dan membina UPTD;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
- a. pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dinas sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
  - b. perumusan Kebijakan, Penyelenggaraan, Pemantauan dan Evaluasi, Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) serta pengawasan pelayanan sosial;
  - c. pelaksanaan Kebijakan, Penyelenggaraan, Pemantauan dan Evaluasi serta pengawasan pelayanan sosial;
  - d. pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Urusan Kesekretariatan, Kepegawaian dan Rumah Tangga Dinas;
  - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan koordinasi kegiatan bidang teknis meliputi bidang perlindungan dan jaminan sosial, bidang rehabilitas sosial, bidang pemberdayaan sosial dan bidang penanganan fakir miskin;

- f. pembinaan pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran dinas;
- g. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP);
- h. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian produk hukum sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya;

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum, pengkoordinasian perencanaan dan evaluasi serta pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat melaksanakan fungsi:
  - a. Koordinasi kegiatan;
  - b. Koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
  - c. Pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - d. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat, serta kearsipan dan dokumentasi;
  - e. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara dan pelayanan pengadaan barang dan/jasa; dan
  - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Dinas.

Paragraf 1  
Sub Bagian Program

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan tugas pengelolaan dan perencanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian program melaksanakan fungsi:
  - a. Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
  - b. Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis;

- c. Penyiapan bahan penyusunan laporan;
- d. Pengumpulan, pengolahan dan penyajian data;
- e. Penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja;
- f. Pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh sekretaris.

Paragraf 2  
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum kegiatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian umum dan kepegawaian melaksanakan fungsi:
  - a. Penyiapan dan pelaksanaan urusan tata usaha;
  - b. Penyiapan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
  - c. Penyiapan dan pelaksanaan urusan rumah tangga;
  - d. Penyiapan dan pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan;
  - e. Penyiapan dan pelaksanaan urusan kehumasan;
  - f. Pengelolaan dan inventarisasi barang milik negara yang ada;
  - g. Penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja
  - h. Penyiapan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
  - i. Mengkoordinasikan penyiapan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).
  - j. Pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh sekretaris.

Paragraf 3  
Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan melaksanakan fungsi:
  - a. Pelaksanaan urusan tata laksana keuangan;
  - b. Pelaksanaan urusan perbendaharaan dan gaji;
  - c. Pelaksanaan urusan verifikasi dan akuntansi;
  - d. Pelaksanaan urusan pelaporan keuangan;
  - e. Pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh sekretaris.

Bagian Ketiga  
Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 9

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi perlindungan dan jaminan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial dan korban bencana alam;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;
  - d. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang perlindungan dan jaminan sosial; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Paragraf 1

Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial Korban Bencana Alam

Pasal 10

- (1) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial Korban Bencana Alam mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan perlindungan dan jaminan sosial korban bencana alam.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial Korban Bencana Alam menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kesiapsiagaan dan mitigasi;
  - b. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penanganan korban bencana alam, pemulihan, dan penguatan sosial; dan
  - c. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kemitraan, pengelolaan logistik, penyediaan kebutuhan dasar, dan pemulihan trauma bagi korban bencana alam;
  - d. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2  
Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial

Pasal 11

- (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan perlindungan dan jaminan sosial korban bencana social.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomi;
  - b. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pemulihan sosial dan reintegrasi sosial;
  - c. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana sosial;
  - d. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3  
Seksi Jaminan Sosial Keluarga

Pasal 12

- (1) Seksi Jaminan Sosial Keluarga mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan Jaminan Sosial Keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Jaminan Sosial Keluarga menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan seleksi, verifikasi, validasi, terminasi, dan kemitraan jaminan sosial keluarga;
  - b. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penyaluran bantuan dan pendampingan jaminan sosial keluarga;
  - c. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat  
Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 13

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi perlindungan dan rehabilitasi sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial anak di luar panti dan/atau lembaga;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti dan/atau lembaga;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;
  - d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga;
  - e. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
  - f. pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
  - g. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial di luar panti dan/atau lembaga; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Paragraf 1

Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia

Pasal 14

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan sosial balita terlantar;
  - b. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak terlantar;

- c. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum;
- d. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak jalanan;
- e. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- f. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial lanjut usia;
- g. Pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### Paragraf 2

#### Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas

#### Pasal 15

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik;
  - b. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas mental dan intelektual;
  - c. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
  - d. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### Paragraf 3

#### Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Susila dan Korban Perdagangan Orang

#### Pasal 16

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Susila dan Korban Perdagangan Orang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan Rehabilitasi Sosial Tuna Susila dan Korban Perdagangan Orang.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Susila dan Korban Perdagangan Orang menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial, gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, serta korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan di luar panti dan/atau lembaga;
  - b. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial eks tuna susila di luar panti dan/atau lembaga;
  - c. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
  - d. pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
  - e. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial tuna susila dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;
  - f. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima  
Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 17

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan Pemberdayaan Sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial;
  - d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber dana bantuan sosial;

- e. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Dinas.

#### Paragraf 1

### Seksi Pemberdayaan Perorangan Keluarga dan Komunitas Adat Terpencil

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pemberdayaan Perorangan Keluarga dan Komunitas Adat Terpencil mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan Pemberdayaan Perorangan Keluarga dan Komunitas Adat Terpencil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Perorangan Keluarga dan Komunitas Adat Terpencil menyelenggarakan fungsi:
  - a. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pekerja sosial, pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya;
  - b. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
  - c. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga;
  - d. Pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### Paragraf 2

### Seksi Pemberdayaan Sosial Kelembagaan masyarakat dan penerbitan izin pengumpulan sumbangan

#### Pasal 19

- (1) Seksi Pemberdayaan Sosial Kelembagaan masyarakat dan penerbitan izin pengumpulan sumbangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan Pemberdayaan Sosial Kelembagaan masyarakat dan penerbitan izin pengumpulan sumbangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Sosial Kelembagaan masyarakat dan penerbitan izin pengumpulan sumbangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat/pusat kesejahteraan sosial, karang taruna, dan lembaga kesejahteraan sosial;

- b. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi penerbitan ijin pengumpulan sumbangan;
- c. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

### Paragraf 3

#### Seksi Kepahlawanan Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial

### Pasal 20

- (1) Seksi Kepahlawanan Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan Kepahlawanan Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kepahlawanan Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi penggalian potensi, nilai kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial;
  - b. pengelolaan taman makam pahlawan nasional kabupaten;
  - c. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi tanggung jawab badan usaha terhadap penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
  - d. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

### Bagian Keenam

#### Bidang Penanganan Fakir Miskin

### Pasal 21

- (1) Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan Penanganan Fakir Miskin.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan kebijakan teknnis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin perdesaan;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin perkotaan;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknnis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin pesisir, pulau-pulau kecil dan perbatasan negara;

- d. pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan Daerah;
- e. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanganan fakir miskin;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Paragraf 1

#### Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas

#### Pasal 22

- (1) Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan Identifikasi dan Penguatan Kapasitas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kabupaten;
  - b. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan identifikasi dan pemetaan;
  - c. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penguatan kapasitas;
  - d. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### Paragraf 2

#### Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan

#### Pasal 23

- (1) Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan Pendampingan dan Pemberdayaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pendampingan;
  - b. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan;
  - c. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh kepala bidang.

Paragraf 3  
Seksi Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Stimulan serta  
Penataan Lingkungan Sosial

Pasal 24

- (1) Seksi Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Stimulan serta Penataan Lingkungan Sosial mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Stimulan serta Penataan Lingkungan Sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan dan Penyaluran Bantuan Stimulan serta Penataan Lingkungan Sosial menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan bantuan stimulan;
  - b. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penataan lingkungan sosial;
  - c. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh kepala bidang.

Bagian Ketujuh  
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 26

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagai tugas Dinas dibidang sosial dapat di bentuk UPT sesuai kebutuhan.
- (2) Pembentukan susunan organisasi, tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara professional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini di atur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
TATA KERJA

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 28

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas dinas merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagai pelaksana pemerintah kabupaten di bidang sosial kegiatan operasional di selenggarakan oleh kepala bidang dan kepala Seksi menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administrative berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi.
- (5) Setiap pimpinan organisasi lingkungan dinas wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua  
Pelaporan

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Hak Mewakili

Pasal 30

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mandailing Natal.

Ditetapkan di Panyabungan  
pada tanggal 23 November 2016

BUPATI MANDAILING NATAL,

ttd

DAHLAN HASAN NASUTION

Diundangkan di Panyabungan  
pada tanggal 23 November 2016

PLT. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL,

ttd

MHD. SYAFE'I LUBIS

BERITA DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL TAHUN 2016 NOMOR 40

