



**LEMBARAN DAERAH PROPINSI  
DAERAH ISTIMEWA ACEH  
TAHUN : 1980.**

**Nomor : 24.**

**SERI "D" No. 24.**

**PERATURAN DAERAH PROPINSI DAERAH ISTIMEWA ACEH  
NOMOR : 3 TAHUN 1980.**

**T E N T A N G**

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL  
PROPINSI DAERAH ISTIMEWA ACEH  
DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
GUBERNUR KEPALA DAERAH ISTIMEWA ACEH**

**Menimbang :**

1. Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Tugas Dinas Sosial Propinsi Daerah Istimewa Aceh, secara berdaya guna dan berhasil guna maka perlu menyesuaikan susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas dengan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 363 Tahun 1977;
2. Bahwa untuk maksud tersebut, perlu diatur dalam Peraturan Daerah;

**Mengingat :**

1. Undang-undang Nomor 24 Tahun 1956;
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974;
3. Undang-undang Nomor 6 Tahun 1974;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1958;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 1974  
yo Nomor 11 Tahun 1965;
6. Keputusan Menteri Sosial Nomor 10 Tahun 1975;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 363 Tahun 1977;
8. Keputusan Dewan Pemerintah Daerah Peralihan Swatantra Tingkat I Aceh Nomor 38/DPD/1959;
9. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Istimewa Aceh No. 49/III/I/Kpts/69 tanggal 24 Maret 1969;

Dengan Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh.

## M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN DAERAH PROPINSI DAERAH ISTIMEWA ACEH TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN KERJA DINAS SOSIAL PROPINSI DAERAH ISTIMEWA ACEH.

### B A B — I.

#### K E T E N T U A N U M U M

##### Pasal 1.

Yang dimaksud dalam Peraturan Daerah ini dengan :

- a. D a e r a h : adalah Propinsi Daerah Istimewa Aceh;
- b. Pemerintah Daerah : adalah Pemerintah Propinsi Daerah Istimewa Aceh;
- c. Gubernur Kepala Daerah : adalah Gubernur Kepala Daerah Istimewa Aceh;
- d. D i n a s : adalah Dinas Sosial Propinsi Daerah Istimewa Aceh;
- e. Kepala Dinas : adalah Kepala Dinas Sosial Propinsi Daerah Istimewa Aceh;
- f. Cabang Dinas : adalah Cabang-cabang Dinas Sosial Propinsi Daerah Istimewa Aceh;
- g. Unit Pelaksana Tehnis : adalah unsur penunjang pelaksana dari sebagian tugas Dinas;
- h. Bidang Sosial : adalah segala usaha dan kegiatan yang ditujukan untuk mewujudkan membina, memelihara dan mengembangkan Kesejahteraan Sosial;

### B A B — II.

#### TUGAS POKOK DAN FUNGSI

##### Pasal 2.

Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Rumah Tangga Daerah dalam Bidang Kesejahteraan Sosial.

##### Pasal 3.

Untuk menunjang sebagian tugas pokok perlu dibentuk Sub Dinas, dan Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Tehnis Dinas.

#### **Pasal 4.**

- (1). Dinas melaksanakan tugas-tugas pokok yang mempunyai fungsi sbb.:
  - a. Menyelenggarakan kegiatan perumusan kebijaksanaan teknis, pemberian bimbingan dan pengawasan dibidang kegiatan usaha-usaha Kesejahteraan Sosial sesuai dengan kebijaksanaan umum yang ditetapkan oleh Gubernur Kepala Daerah, berdasarkan Peraturan Perundangan yang berlaku;
  - b. Menyelenggarakan pengelolaan atas hak milik Pemerintah Daerah dan atau Negara yang menjadi tanggung jawabnya;
  - c. Menyelenggarakan fungsi pelaksanaan teknis dibidang Kesejahteraan Sosial berdasarkan Peraturan Perundangan yang berlaku;
  - d. Menyelenggarakan fungsi pengendalian dan pengawasan atas pelaksanaan tugas dibidang usaha-usaha Kesejahteraan Sosial berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur Kepala Daerah dan Peraturan Perundangan yang berlaku;
  - e. Menyelenggarakan tugas Pembantuan dipangan, bimbingan dan perbaikan Sosial berdasarkan Peraturan Perundangan yang berlaku;
- (2). Tugas-tugas lain yang diberikan oleh Gubernur Kepala Daerah;

#### **B A B — III.**

#### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 5.**

Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Unsur Pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. Unsur Pembantu Pimpinan adalah Bagian Tata Usaha;
- c. Unsur Pelaksana adalah Sub Dinas, Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Tehnis Dinas;

#### **Pasal 6.**

(1). Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum;
- b. Sub Bagian Kpegawaian;
- c. Sub Bagian Keuangan;
- d. Sub Bagian Perlengkapan;
- e. Sub Bagian Effisiensi dan Tatalaksana;

(2). Sub-sub Dinas terdiri dari. :

- a. Sub Dinas Bina Sosial :
  - Seksi Penyuluhan dan Bimbingan Sosial;
  - Seksi Pembinaan Organisasi dan Swadaya Sosial;
  - Seksi Pembinaan Kesejahteraan Perumahan dan Masyarakat Terasing;
- b. Sub Dinas Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial. :
  - Seksi Rehabilitasi Penderita Cacat;
  - Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial;
- c. Sub Dinas Kesejahteraan Keluarga dan Masyarakat. :
  - Seksi Kesejahteraan Keluarga;
  - Seksi Kesejahteraan Anak dan Taruna;
  - Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
- d. Sub Dinas Bantuan Sosial. :
  - Seksi Bantuan Korban Bencana Alam;
  - Seksi Bantuan Kesejahteraan Sosial;
  - Seksi Pembinaan Sumbangan Sosial;
- e. Sub Dinas Perencanaan. :
  - Seksi Data dan Statistik;
  - Seksi Perumusan dan Perencanaan;
  - Seksi Evaluasi dan Pelaporan;

#### **Pasal 7.**

Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas dan Unit Pelaksanaan Tehnis Dinas akan ditetapkan kemudian dengan Keputusan Gubernur Kepala Daerah. Sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.

#### **Pasal 8.**

Struktur Organisasi Dinas seperti terlampir pada Peraturan Daerah ini.

### **B A B — IV.**

## **T A T A K E R J A**

#### **Pasal 9.**

Tugas Kepala Dinas adalah. :

- a. Membantu Gubernur Kepala Daerah dibidang tugasnya;
- b. Memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengembangkan semua kegiatan Dinas serta bertanggung jawab atas pelaksanaannya kepada Gubernur Kepala Daerah;

- c. Merencanakan Program Kerja Dinas dalam usaha mencapai terlaksananya tugas Dinas;
- d. Melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dengan instansi lain;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Gubernur Kepala Daerah;
- f. Memberikan saran-saran dan atau pertimbangan-pertimbangan kepada Gubernur Kepala Daerah tentang tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;

#### Pasal 10.

- (1). Tugas Kepala Bagian Tata Usaha adalah :
  - a. Membantu Kepala Dinas dibidang tugasnya;
  - b. Memimpin seluruh kegiatan dalam lingkungan tugasnya;
  - c. Menyelenggarakan pembinaan Administrasi dan pengurusan Rumah Tangga Dinas;
  - d. Melaksanakan kegiatan Administrasi, Kepegawaian, Keuangan, Perlengkapan/Perbekalan, Perpustakaan dan hubungan Masyarakat;
  - e. Menadakan hubungan kerja sama dengan Sub-Sub Dinas dan Cabang-Cabang Dinas dalam lingkungan Dinas;
  - f. Melaksanakan Tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
  - g. Memberikan saran dan atau pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;
- (2). Tugas Kepala Sub Dinas Bina Sosial:
  - a. Membantu Kepala Dinas dibidang tugasnya;
  - b. Memimpin seluruh kegiatan dibidang tugasnya;
  - c. Melaksanakan Penyuluhan dan Bimbingan Sosial untuk menanamkan, membangkitkan, memelihara dan memperkembangkan kesadaran serta tanggung jawab Sosial Masyarakat;
  - d. Memberi pengertian tentang pentingnya perubahan Sosial dan menerima nilai-nilai perubahannya;
  - e. Membina dan mengatur Organisasi Sosial yang bergerak dalam usaha Kesejahteraan Sosial;
  - f. Pembinaan Sumber-sumber daya dan potensi Sosial Masyarakat untuk meningkatkan sumbangan dan partisipasi Masyarakat dalam usaha-usaha pembangunan dibidang Kesejahteraan Sosial;

- g. Pembinaan Kesejahteraan Perumahan dan Masyarakat Terasing;
- h. Melaksanakan tugas-tugas umum yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- i. Memberikan saran-saran dan atau pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;

(3). Tugas Kepala Sub Dinas Rehabilitasi dan Pelayanan Sosial.:

- a. Membantu Kepala Dinas dibidang tugasnya;
- b. Memimpin seluruh kegiatan dibidang tugasnya;
- c. Menyelenggarakan usaha-usaha Rehabilitasi dan pelayanan para penderita Cacat mental, Cacat wicara/ rungu dan bekas penyakit kronis;
- d. Pengelolaan usaha-usaha Rehabilitasi anak-anak nakal, korban narkoba dan bekas hukuman;
- e. Pengelolaan usaha-usaha Rehabilitasi pengemis, gelandangan, orang-orang terlantar dan tuna susila;
- f. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- g. Memberikan saran-saran dan atau pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;

(4). Tugas Kepala Sub Dinas Kesejahteraan Keluarga dan Masyarakat.:

- a. Membantu Kepala Dinas dibidang tugasnya;
- b. Memimpin seluruh kegiatan dibidang tugasnya;
- c. Mengadakan usaha pembinaan Pusat Kesejahteraan Keluarga dan anak;
- d. Memberikan bantuan kepada keluarga fakir miskin dalam bentuk usaha produktif;
- e. Pengurusan dan perlindungan anak-anak yatim/piatu dan terlantar dengan pelayanan melalui Panti dan Asuhan Keluarga;
- f. Pelayanan dan pembinaan anak-anak putus Sekolah dan anak-anak diluar Jangkauan Sekolah;
- g. Pembinaan para Keluarga yang mengalami hambatan Sosial Psikologis;
- h. Menyelenggarakan tempat penampungan sementara, dan Panti persinggahan dan usaha pemulangan ketempat asalnya bagi orang gelandangan dan terlantar;
- i. Menyelenggarakan pembinaan melalui Panti-Panti Karya;
- j. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas;

- k. Memberikan saran-saran atau pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang tindakan-tindakan yang diambil dibidang tugasnya;
- (5). Tugas Kepala Sub Dinas Bantuan Sosial.:
- a. Membantu Kepala Dinas dibidang tugasnya;
  - b. Memimpin seluruh kegiatan dibidang tugasnya;
  - c. Memberikan bantuan materi dan moril sebagai usaha tingkat pertama dalam mengatasi penderitaan Korban Bencana Alam;
  - d. Memberi bantuan dan pelayanan kepada Korban Bencana Alam dengan jalan mengembalikan tempat asal, menyalurkan dan menempatkan mereka didalam lingkungan hidup yang lebih baik;
  - e. Mengusahakan tempat-tempat penampungan dan penyediaan dana bagi para Korban Bencana Alam;
  - f. Pemberian bantuan dan pelayanan kepada para Perintis/ Peluang Kemerdekaan, para korban kecelakaan dan korban lain-lainnya, serta penyelenggaraan pusat-pusat penampungan bagi orang-orang jompo;
  - g. Memberikan Bimbingan dan Pengarahan Pengumpulan Dana Sosial dari, oleh dan untuk Masyarakat bagi kepentingan usaha-usaha dibidang Kesejahteraan Sosial dan pembangunan;
  - h. Memberikan perizinan, pengendalian dan pengawasan terhadap usaha-usaha pengumpulan sumbangan dan Dana Sosial berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku;
  - i. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas;
  - j. Memberikan saran-saran dan atau pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;
- (6). Tugas Kepala Sub Dinas Perencanaan.:
- a. Membantu Kepala Dinas dibidang tugasnya;
  - b. Memimpin seluruh kegiatan dalam bidang tugasnya;
  - c. Merumuskan Kebijaksanaan Tehnis dibidang Kesejahteraan Sosial;
  - d. Menyelenggarakan kegiatan pengumpulan, pengolahan, penilaian dan penyajian data dibidang Kesejahteraan Sosial;
  - e. Menyusun Rencana, Program dan Proyek dibidang Kesejahteraan Sosial;
  - f. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas;

- g. Memberikan saran-saran dan atau pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang tindakan-tindakan dan langkah yang perlu diambil dibidang tugasnya;

#### B A B — V.

### PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN KEPALA DINAS

#### Pasal 11.

Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur Kepala Daerah.

#### Pasal 12.

- (1). Perangkatan Jabatan Kepala Dinas oleh Kepala Instansi Vertikal yang sejenis dimungkinkan atas persetujuan Gubernur Kepala Daerah dan Menteri Sosial;
- (2). Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk Kepala Bagian Tata Usaha atau salah seorang Kepala Sub Dinas yang tertua dan tertinggi pangkatnya untuk mewakili Kepala Dinas, dengan persetujuan Gubernur Kepala Daerah;

#### B A B — VI.

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 13.

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka segala ketentuan yang mengatur tentang susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas yang dikeluarkan sebelumnya dinyatakan tidak berlaku lagi.

#### B A B — VII.

### P E N U T U P

#### Pasal 14.

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, akan diatur dengan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah, sepanjang mengenai Peraturan Pelaksanaannya.



**Paral 15.**

- (1). Peraturan Daerah ini disebut "Peraturan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh tentang susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Propinsi Daerah Istimewa Aceh";
- (2). Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dalam Lembaran Daerah Propinsi Daerah Istimewa Aceh;

**BANDA ACEH, 5 MEI 1980.**

**GUBERNUR KEPALA DAERAH ISTIMEWA ACEH,**

**( Prof. A. MADJID IBRAHIM )**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
PROPINSI DAERAH ISTIMEWA ACEH,**

**K e t u a**

**( ACHMAD AMINS )**

Peraturan Daerah ini telah disahkan oleh Menteri  
Dalam Negeri dengan Surat Keputusan No. :  
061.341.21-456. Tgl. 30-8-1980.

Diundangkan dalam Lembaran Daerah.  
Propinsi Daerah Istimewa Aceh,  
Nomor : 24 Tahun 1980.  
Tanggal : 19-9-1980.

**SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH**

**— MUHAMAD HASAN BASRY —**

Nindya Wira Jaksa Nip. 230003604.

## P E N J E L A S A N

### I. U M U M :

1. Bahwa Dinas Sosial Propinsi Daerah Istimewa Aceh telah terbentuk dengan Surat Keputusan Dewan Pemerintah Daerah Peralihan Swatantra Tingkat I Aceh, No. : 38/DPD/1959 tanggal 31 Oktober 1959, (Tambahan Lembaran Daerah Istimewa Aceh, No. 30 thn. 1960).
2. Bahwa untuk melaksanakan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri No. : 363 thn. 1977, tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas, Dinas Daerah, maka Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Propinsi Daerah Istimewa Aceh, perlu disesuaikan serta menetapkan dalam suatu peraturan Daerah;

### II. PASAL DEMI PASAL :

Pasal 1 s/d 14 : Cukup jelas;

Pasal 15 : Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Istimewa Aceh, No. : 49/III/I/Kpis/1969, tanggal 24 Maret 1969, tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial Propinsi Daerah Istimewa Aceh, dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 16 s/d 17 : Cukup jelas.