



WALI KOTA PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN WALI KOTA PARIAMAN
NOMOR 72 TAHUN 2023
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PARIAMAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);
2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Penganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1590);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Berita Negara Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);

5. Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pariaman Tahun 2016 Nomor 192) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pariaman Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 235);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pariaman.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Pariaman.
3. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Pariaman.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pariaman
5. Dinas adalah Dinas Sosial Kota Pariaman.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kota Pariaman.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Pejabat Fungsional adalah aparatur sipil negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang membidangi sosial.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri dari:
 - a. sekretariat;
 - b. bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial; dan
 - c. bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a,

- dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membawahi subbagian umum dan program.
 - (4) Subbagian umum dan program sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
 - (5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, masing-masing dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (6) Pada sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c terdapat kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris dan kepala bidang.
 - (7) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang membidangi sosial.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial dan bidang penanganan fakir miskin;
- b. perumusan kebijakan fasilitasi bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial dan bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- c. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial dan bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- d. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial dan bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- e. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
- f. perumusan rencana strategis dan rencana kinerja Dinas;
- g. perumusan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan kinerja instansi pemerintah dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
- h. perumusan program kerja tahunan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- i. penyelenggaraan urusan pemerintah daerah dalam

penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tugas terselenggara sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;

- j. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan di bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial dan bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin sesuai dengan realisasi kegiatan sebagai bahan laporan bagi atasan;
- k. pelaporan kegiatan Dinas secara periodik sesuai dengan data, informasi dan laporan setiap bagian, bidang dan kelompok Jabatan Fungsional untuk disampaikan kepada atasan; dan
- l. penilaian dan pengevaluasian hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

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

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian kegiatan;
- b. pengoordinasian dan penyusunan rencana program 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, kearsipan dan dokumentasi;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik Negara dan pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
- f. pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Subbagian Umum dan Program

Pasal 8

Subbagian umum dan program mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan program.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 8, subbagian umum dan program menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan dan pelaksanaan koordinasi teknis administrasi umum dan penyusunan rencana program;
- b. pelaksanaan pembinaan, pengendalian serta administrasi urusan kepegawaian;

- c. pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana Dinas;
- d. pelaksanaan dan pengelolaan kerumahtanggaan dan ketata usahaan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penilaian kinerja;
- f. penyiapan koordinasi dan administrasi kerjasama antar lembaga;
- g. pelaksanaan hubungan masyarakat dan sistem informasi;
- h. penyusunan rencana kerja subbagian sesuai dengan rencana kerja sekretariat;
- i. penyusunan dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan subbagian;
- j. penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah, laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan kinerja instansi pemerintah dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
- k. penganalisaan kebutuhan, pelaksanaan pengadaan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana dan prasarana di lingkungan Dinas agar efektif dan efisien;
- l. pengadministrasian dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan tata naskah dinas yang berlaku;
- m. pelaksanaan tugas kehumasan dan protokoler lingkup Dinas;
- n. pelaksanaan administrasi aset Daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- o. penganalisaan kebutuhan personel untuk masing- masing bidang dan pelaksanaan pengurusan administrasi kepegawaian lingkup Dinas;
- p. pengevaluasian pelaksanaan tugas dan penginventarisasian permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- q. penilaian dan pengevaluasian hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- r. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan.

Bagian Keempat

Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial

Pasal 10

Bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak di luar panti;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta

- pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial tuna sosial di luar panti;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial lanjut usia di luar panti;
 - e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam;
 - f. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial;
 - g. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;
 - h. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang rehabilitasi sosial di luar panti dan perlindungan jaminan sosial;
 - i. penyusunan rencana kegiatan bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial baik rutin maupun pembangunan serta sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan pembinaan dan penataan rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
 - j. pemeriksaan hasil kerja dan penilaian prestasi kerja sub-substansi di lingkungan bidang rehabilitasi sosial dan perlindungan jaminan sosial agar sesuai dengan rencana dan sebagai bahan pembinaan dan peningkatan karir;
 - k. pengadaan kerjasama dengan unit kerja pelaksana dan pendukung, pengumpulan, pengolahan, analisis data dan penelitian dalam rangka pengembangan program peningkatan rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial;
 - l. pemantauan pelaksanaan kegiatan bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial agar berjalan sesuai rencana;
 - m. pemberian konsultasi kepada unit kerja terkait agar terdapat pemahaman yang sepadan dalam melaksanakan kegiatan bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial;
 - n. penyusunan dan membuat laporan kegiatan bidang rehabilitasi sosial dan perlindungan jaminan sosial sebagai pertanggungjawab pelaksanaan tugas; dan
 - o. pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Pasal 12

Bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin melaksanakan tugas merencanakan program kerja dalam melaksanakan dan mengkoordinasikan sebagian tugas pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin dengan baik sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir

miskin menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin pedesaan;
- e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin perkotaan;
- f. pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan Daerah;
- g. penyusunan rencana kegiatan bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin baik rutin maupun pembangunan serta sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan pembinaan dan penataan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan;
- h. pemeriksaan hasil kerja dan penilaian prestasi kerja sub-substansi di lingkungan bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin agar sesuai dengan rencana dan sebagai bahan pembinaan dan peningkatan karir;
- i. pengadaan kerjasama dengan unit kerja pelaksana dan pendukung, pengumpulan, pengolahan, analisis data dan penelitian dalam rangka pengembangan program peningkatan pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- j. pemantauan pelaksanaan kegiatan di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin di kecamatan dan kelurahan agar berjalan sesuai rencana;
- k. pemberian konsultasi kepada unit kerja terkait agar terdapat pemahaman yang sepadan dalam melaksanakan kegiatan bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
- l. penyusunan dan membuat laporan kegiatan bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin baik rutin maupun pembangunan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (2) Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, dan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah

di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

- (3) Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala subbagian, dan Pejabat Fungsional dan/atau pelaksana wajib menyampaikan laporan kinerja kepada atasan secara berjenjang.
- (4) Kepala Dinas, sekretaris, kepala bidang dan kepala subbagian wajib melakukan pembinaan dan pengawasan di lingkungan kerjanya.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, pejabat administrasi yang terdampak penyetaraan jabatan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya terhitung sejak tanggal pelantikan sampai dengan ditetapkan Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial (Berita Daerah Kota Pariaman Tahun 2016 Nomor 47), dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pariaman.

Ditetapkan di Pariaman
pada tanggal 1 September 2023
WALI KOTA PARIAMAN,

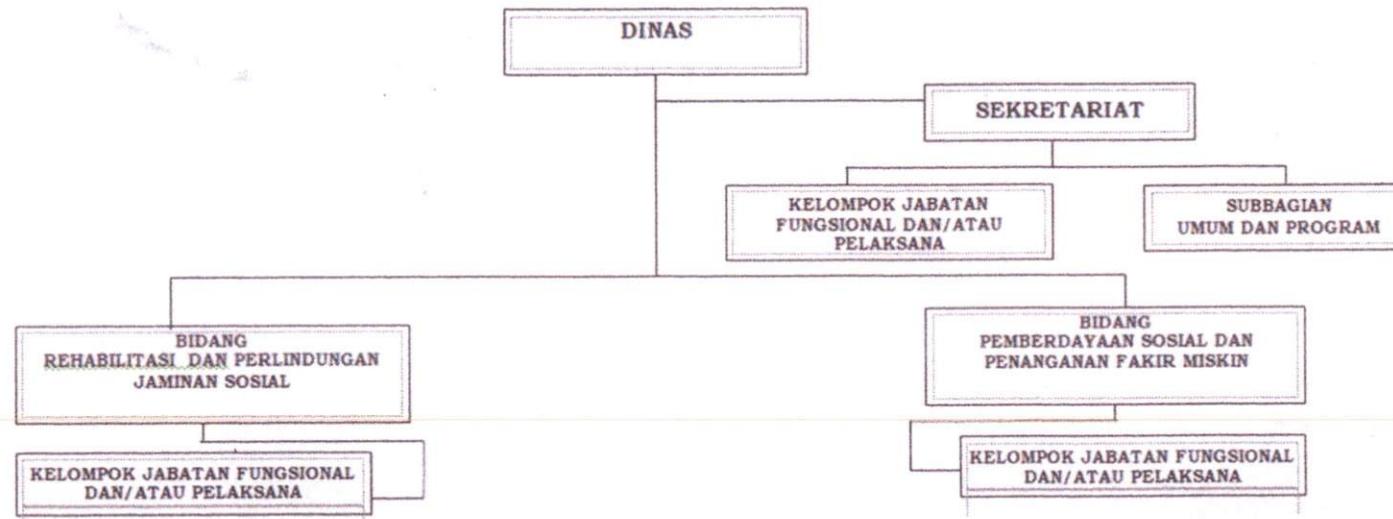


Diundangkan di Pariaman
pada tanggal 1 September 2023
SEKRETARIS DAERAH KOTA PARIAMAN,



BERITA DAERAH KOTA PARIAMAN TAHUN 2023 NOMOR 72

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA PARIAMAN
NOMOR 77 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL



WALIKOTA
WALI KOTA PARIAMAN,

GENIUS UMAR

