



WALIKOTA BUKITTINGGI  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI  
NOMOR 44 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BUKITTINGGI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
  2. 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);
  3. 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 diubah beberapa kali 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);
  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);
  5. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9);

## MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bukittinggi.
2. Pemerintahan Daerah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Bukittinggi.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas Sosial yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Sosial Kota Bukittinggi.
8. Jabatan Fungsional adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu  
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 di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui sekretaris daerah.

- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang sosial;
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyelenggaraan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang sosial yang meliputi rehabilitasi sosial, perlindungan social, jaminan sosial, dan pemberdayaan sosial;
  - b. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan tugas-tugas bidang sosial;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

## Bagian Kedua Susunan Organisasi

### Pasal 3

- (1) Dinas Sosial adalah tipe C.
- (2) Susunan organisasi Dinas terdiri atas :
  - a. kepala Dinas;
  - b. sekretariat, terdiri atas :
    - 1. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
    - 2. sub bagian perencanaan dan keuangan.
  - c. bidang rehabilitasi, perlindungan dan jaminan sosial, terdiri atas :
    - 1. seksi rehabilitasi sosial;
    - 2. seksi perlindungan dan jaminan sosial; dan
    - 3. seksi perlindungan korban bencana alam dan sosial.
  - d. bidang pemberdayaan sosial, terdiri atas :
    - 1. seksi pemberdayaan penyandang masalah kesejahteraan sosial;
    - 2. seksi pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial; dan
    - 3. seksi kesejahteraan sosial dan nilai-nilai kepahlawanan.
  - e. unit pelaksana teknis Dinas; dan
  - f. kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan Walikota ini.

## BAB III JENIS JABATAN DAN ESELON

### Pasal 4

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.

- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala sub bagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

## BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kepala Dinas

#### Pasal 5

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang sosial;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan dan perumusan bahan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di bidang sosial;
  - b. pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan kesekretariatan, kepegawaian dan rumah tangga Dinas;
  - c. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan bidang teknis meliputi bidang sosial;
  - d. pembinaan pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran Dinas;
  - e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja Dinas; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### Bagian Kedua Sekretariat

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, kerumahtanggaan dan asset;
  - b. pengkoordinasian perencanaan serta pelaporan program dan kegiatan di lingkup Dinas.
  - c. pengkoordinasian perumusan rencana kerja sesuai dengan renstra Dinas;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan anggaran Dinas;
  - e. pengelolaan anggaran dan keuangan Dinas;

- f. penyelenggaraan upaya penyelesaian masalah di lingkup Dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 7

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja sub bagian sesuai dengan rencana kerja sekretariat;
  - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum dan kepegawaian;
  - c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
  - d. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
  - e. pelaksanaan pemberian pelayanan persuratan, naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
  - f. pelaksanaan kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana serta kebersihan Dinas dan lingkungan;
  - g. pengelolaan asset di lingkungan Dinas;
  - h. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

#### Paragraf 2

#### Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

#### Pasal 8

- (1) Sub bagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan keuangan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian perencanaan dan keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja Dinas;
  - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan-permasalahan serta

- melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan perencanaan dan keuangan;
- c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
- d. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan, penatausahaan, administrasi, keuangan yang meliputi evaluasi semester, verifikasi dan pertanggungjawaban;
- e. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan perencanaan program dan kegiatan, penatausahaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan Ddinas;
- f. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkup Dinas;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga  
Bidang Rehabilitasi, Perlindungan  
dan Jaminan Sosial

Pasal 9

- (1) Bidang rehabilitasi, perlindungan dan jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan rehabilitasi, perlindungan dan jaminan sosial.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang rehabilitasi, perlindungan dan jaminan sosial menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerjarehabilitasi, perlindungan dan jaminan sosial;
  - b. penetapan petunjuk teknis penyelenggaraan rehabilitasi, perlindungan dan jaminan sosial;
  - c. pengkoordinasian, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan rehabilitasi tuna sosial;
  - d. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan penyelenggaraan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan rehabilitasi tuna sosial dengan unit kerja/ahli/instansi/lembaga di tingkat kota/provinsi/pusat;
  - e. pengkoordinasian, perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan fasilitasi perlindungan dan jaminan sosial serta perlindungan bencana alam dan bencana sosial;
  - f. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial dengan unit kerja/ahli/instansi/lembaga lainnya;
  - g. penyelenggaraan pelaporan dan evaluasi kegiatan bidang rehabilitasi, perlindungan dan jaminan sosial;
  - h. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Paragraf 1  
Seksi Rehabilitasi Sosial

Pasal 10

- (1) Seksi rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 1 mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, rehabilitasi sosial bagi gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, tuna susila, orang dengan HIV AIDS, korban Napza, waria, orang dengan ketelantaran melalui pendampingan, bimbingan, asistensi, pemulihan, pemulangan, rujukan panti/ non panti/ lembaga/ balai.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi rehabilitasi sosial menyelenggarakan fungsi :
  - a. melaksanakan program dan kegiatan rehabilitasi sosial melalui pendampingan, bimbingan, asistensi, pemulihan, aksesibilitas, rujukan panti/non panti/ lembaga/ balai;
  - b. melaksanakan kegiatan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, eks psikotik , mental dan sensorik melalui pendampingan, bimbingan, asistensi, pemulihan, aksesibilitas, rujukan panti/non panti/ lembaga/ balai;
  - c. melaksanakan kegiatan rehabilitasi sosial bagi gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, tunasusila, orang dengan hiv aids, korban napza, waria, orang dengan ketelantaran melalui pendampingan, bimbingan, asistensi, pemulihan, pemulangan, rujukan panti/non panti/ lembaga/ balai;
  - d. melaksanakan penerbitan, pembinaan, bimbingan dan penyaluran penyandang masalah kesejahteraan sosial, melaksanakan penyuluhan (media, temu ramah), sosialisasi dan bimbingan sosial terhadap gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, tunasusila, orang dengan HIV AIDS, korban Napza, waria dan orang dengan ketelantaran;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 2  
Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 11

- (1) Seksi perlindungan dan jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 2 mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan perlindungan dan jaminan sosial bagi warga yang beresiko sosial melalui bantuan sosial, advokasi sosial dan atau bantuan hukum.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi perlindungan dan jaminan sosial menyelenggarakan fungsi :
- a. melaksanakan program dan kegiatan perlindungan dan jaminan sosial bagi warga yang beresiko sosial melalui bantuan sosial, advokasi sosial dan atau bantuan hukum;
  - b. melaksanakan kegiatan perlindungan dan jaminan sosial bagi warga yang beresiko sosial melalui bantuan sosial, advokasi sosial dan atau bantuan hukum;
  - c. melaksanakan perencanaan, pemantauan, pengawasan, pengkajian dan evaluasi perlindungan dan jaminan sosial masyarakat;
  - d. memberikan bantuan dan pelayanan serta pengembangan kesejahteraan sosial bagi fakir miskin;
  - e. mendata organisasi sosial kemasyarakatan dan melakukan bimbingan kepengurusan serta memfasilitasi program dan kegiatan pelayanan organisasi sosial masyarakat;
  - f. penetapan fasilitasi penyelenggaraan pelaksanaan fasilitasi pelatihan kesiapsiagaan perlindungan jaminan sosial; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

### Paragraf 3

#### Seksi Perlindungan Korban Bencana Alam dan Sosial

### Pasal 12

- (1) Seksi perlindungan korban bencana alam dan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 3 mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan penanggulangan korban bencana alam dan sosial melalui mitigasi, evakuasi, tanggap darurat, pendampingan, pemulihan dan bantuan sosial korban bencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seksi perlindungan korban bencana alam dan sosial menyelenggarakan fungsi :
- a. melaksanakan program dan kegiatan perlindungan korban bencana alam dan sosial melalui mitigasi, evakuasi, tanggap darurat, pendampingan, pemulihan dan bantuan sosial korban bencana;
  - b. melaksanakan perencanaan, pemantauan, pengawasan, pengkajian dan evaluasi kegiatan perlindungan korban bencana alam dan sosial;
  - c. melaksanakan pengelolaan data penanggulangan korban bencana alam dan sosial melalui mitigasi, evakuasi, tanggap darurat, pendampingan, pemulihan dan bantuan sosial korban bencana;
  - d. pelaksanaan rekrutmen dan pelatihan kesiapsiagaan penanggulangan bencana;

- e. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan instansi terkait; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Bagian Keempat  
Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 13

- (1) Bidang pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pemberdayaan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial bagi potensi sumber kesejahteraan sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pemberdayaan sosial menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kerja pemberdayaan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial bagi potensi sumber kesejahteraan sosial;
  - b. penetapan petunjuk teknis pelaksanaan pemberdayaan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial bagi potensi sumber kesejahteraan sosial;
  - c. penetapan monitoring dan evaluasi pemberdayaan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial bagi potensi sumber kesejahteraan sosial;
  - d. pelaporan pelaksanaan dan koordinasi pemberdayaan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial bagi potensi sumber kesejahteraan sosial;
  - e. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan pemberdayaan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial bagi potensi sumber kesejahteraan sosial dengan unit kerja/ahli/instansi/lembaga lainnya; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan.

Paragraf 1  
Seksi Pemberdayaan Penyandang  
Masalah Kesejahteraan Sosial

Pasal 14

- (1) Seksi pemberdayaan penyandang masalah kesejahteraan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 1 mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pemberdayaan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial melalui peningkatan kemauan dan kemampuan, penggalian potensi dan sumber daya, penggalian nilai nilai dasar, pemberian akses dan atau pemberian bantuan usaha.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pemberdayaan penyandang masalah kesejahteraan sosial menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan pendataan dan pemutakhiran data fakir miskin dan penyandang masalah kesejahteraan sosial lainnya;
  - b. pelaksanaan program dan kegiatan pemberdayaan penyandang masalah kesejahteraan sosial melalui peningkatan kemauan dan kemampuan, penggalian potensi dan sumber daya, penggalian nilai-nilai dasar, pemberian akses dan atau pemberian bantuan usaha;
  - c. pelaksanaan perencanaan, pemantauan, pengawasan, pengkajian dan evaluasi kegiatan pemberdayaan penyandang masalah kesejahteraan sosial;
  - d. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan penyandang masalah kesejahteraan sosial;
  - e. penetapan petunjuk teknis pemberdayaan sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial melalui peningkatan kemauan dan kemampuan, penggalian potensi dan sumber daya, penggalian nilai-nilai dasar, pemberian akses dan atau pemberian bantuan usaha;
  - f. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan instansi terkait; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### Paragraf 2

#### Seksi Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial

#### Pasal 15

- (1) Seksi pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial dilakukan melalui pelatihan, pembinaan, penguatan dan penggalian sumber dalam penanganan kesejahteraan sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial menyelenggarakan fungsi :
- a. melaksanakan program dan kegiatan pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial dilakukan melalui pelatihan, pembinaan, penguatan dan penggalian sumber dalam penanganan kesejahteraan sosial;
  - b. melaksanakan perencanaan, pemantauan, pengawasan, pengkajian dan evaluasi kegiatan pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial melalui pelatihan, pembinaan, penguatan dan penggalian sumber dalam penanganan kesejahteraan sosial;
  - c. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan potensi sumber kesejahteraan sosial;
  - d. mendata organisasi sosial kemasyarakatan dan melakukan bimbingan kepengurusan serta

- memfasilitasi program dan kegiatan pelayanan organisasi sosial masyarakat, seperti tenaga kerja sosial, taruna siaga bencana (tagana), karang taruna, pekerja sosial masyarakat, lembaga kesejahteraan sosial dan lain-lain;
- e. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan instansi terkait; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### Paragraf 3

#### Seksi Kesejahteraan Sosial dan Nilai-Nilai Kepahlawanan

### Pasal 16

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial dan Nilai-Nilai Kepahlawanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 3 mempunyai tugas menyelenggarakan program kesejahteraan sosial dan nilai-nilai kepahlawanan dalam arti melaksanakan pembinaan dan pengendalian kepahlawanan, penyusunan rencana lokasi areal pemakaman, taman makam pahlawan serta proses penyelenggaraan dan pemeliharaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi kesejahteraan sosial dan nilai-nilai kepahlawanan menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan program dan kegiatankesejahteraan sosial dan nilai-nilai kepahlawanan melalui pelatihan, pembinaan, penguatan dan penggalian sumber dalam penanganan kesejahteraan sosial dan nilai-nilai kepahlawanan;
  - b. pelaksanaan perencanaan, pemantauan, pengawasan, pengkajian dan evaluasi kegiatan kesejahteraan sosial dan nilai-nilai kepahlawanan;
  - c. penyiapan bahan rencana pengembangan lokasi areal taman makam pahlawan kesuma bhakti sesuai program pemerintah dan melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaannya;
  - d. pendataan dan pengusulan keluarga pahlawan/perintis kemerdekaan calon penerima penghargaan atau tunjangan;
  - e. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan instansi terkait; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

### Bagian Kelima

#### Unit Pelaksana Teknis Dinas

### Pasal 17

- (1) Unit pelaksana teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf e dapat dibentuk untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas di bidang sosial sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi unit pelaksana teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada

ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf f mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 18, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan 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) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V  
TATA KERJA

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 20

- (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 pemerintahan di bidang sosial kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh kepala bidang dan kepala seksi menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui sekretaris daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.

- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

## Bagian Kedua Pelaporan

### Pasal 21

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Walikota 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 pada waktunya.
- (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 yang berlaku.

## Bagian Ketiga Hak Mewakili

### Pasal 22

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 VI KEPEGAWAIAN

### Pasal 23

Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian di lingkup Dinas.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 24

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Bukittinggi Nomor 24 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Eselon II dan III serta Rincian Tugas Eselon IV pada Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bukittinggi.

Ditetapkan di Bukittinggi  
pada tanggal 5 Desember 2016

WALIKOTA BUKITTINGGI,

dto

M. RAMLAN NURMATIAS

Diundangkan di Bukittinggi  
pada tanggal 5 Desember 2016

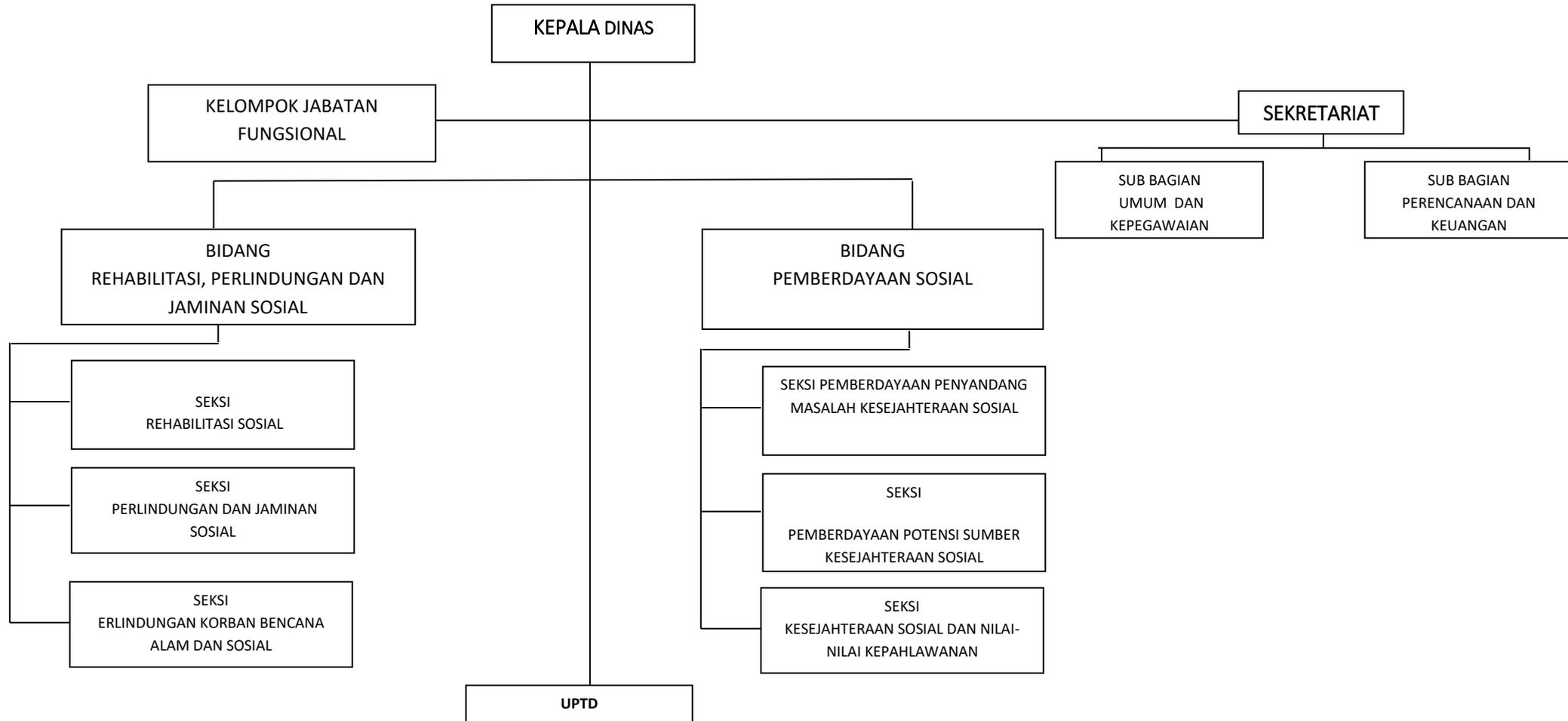
SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI,

dto

YUEN KARNOVA

LAMPIRAN : **PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI  
NOMOR 44 TAHUN 2016  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI , TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS SOSIAL**

**SUSUNAN ORGANISASI DINAS SOSIAL**



**WALIKOTA BUKITTINGGI**  
**dto**  
**M. RAMLAN NURMATIAS**