



WALIKOTA PAGAR ALAM  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM  
NOMOR 63 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL  
KOTA PAGAR ALAM  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PAGAR ALAM,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pagar Alam tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Pagar Alam.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4115);  
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2016 Nomor 8), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2021 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Pagar Alam.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pagar Alam.
3. Walikota adalah Walikota Pagar Alam.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pagar Alam;
5. Dinas adalah Dinas Sosial Kota Pagar Alam.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas pada Dinas Sosial Kota Pagar Alam.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Sosial Kota Pagar Alam.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Sosial Kota Pagar Alam;
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Sosial Kota Pagar Alam.
10. Koordinator adalah jabatan administrator yang melaksanakan fungsi pelayanan administrasi sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi masing-masing.
11. Sub Koordinator adalah kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Sosial Kota Pagar Alam.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok tugas atau kegiatan yang sesuai dengan keahlian dan kebutuhan dalam rangka mendukung tugas Pemerintahan.

BAB II  
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Sosial Kota Pagar Alam merupakan unsur pelaksana yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan pada sub urusan sosial;
- (2) Dinas Sosial dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Sosial terdiri dari:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat;
3. Bidang Rehabilitas dan Perlindungan Jaminan Sosial;
4. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas Sosial

Pasal 4

Dinas Sosial mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang sosial yang menjadi kewenangan kota dan tugas pembantuan yang diberikan pada Walikota.

Pasal 5

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

- a. pemberdayaan sosial KAT (Komunitas Adat Terpencil);
- b. penerbitan izin pengumpulan sumbangan dalam daerah Kota;
- c. pengembangan sumber potensi kesejahteraan sosial daerah Kota;

- d. pembinaan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3) yang wilayah kegiatannya di Kota;
- e. pemulangan warga negara migran korban tindak kekerasan dari titik debarkasi di daerah Kota untuk dipulangkan ke kelurahan;
- f. pelaksanaan rehabilitasi sosial/tidak termasuk bekas korban penyalahgunaan NAPZA dan orang dengan HIV/AIDS;
- g. pemeliharaan anak-anak terlantar;
- h. pendataan dan pengelolaan data fakir miskin cakupan daerah Kota;
- i. penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana Kota;
- j. penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana Kota;
- k. pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kota;
- l. melaksanakan administrasi umum, perencanaan program dan anggaran, ketatausahaan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas membantu Dinas dalam menyelenggarakan tugas pokok dibidang kesekretariatan.

#### Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian kegiatan tugas-tugas bidang;
- b. pengoordinasian penyusunan rencana program dan anggaran;
- c. pengumpulan dan pengolahan data serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan;
- d. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat, kearsipan, dan dokumentasi;

- e. pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; pengumpulan dan pengolahan data serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara dan pelayanan pengadaan barang dan jasa; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

#### Pasal 8

Susunan organisasi Sekretariat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretariat dibidang umum dan kepegawaian.

#### Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai 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 fungsi lain yang diberikan oleh Sekretariat yang berkaitan dengan tugasnya.

## Bagian Ketiga

### Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial

#### Pasal 11

Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial mempunyai fungsi membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas pokok Dinas di bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial.

#### Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 11, Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak di luar panti dan/atau lembaga;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti dan/atau lembaga;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan 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. 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. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
- h. pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;

- i. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang rehabilitasi sosial di luar panti dan/atau lembaga dan perlindungan jaminan sosial; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

#### Pasal 13

Susunan organisasi Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Bagian Keempat

##### Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

#### Pasal 14

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas pokok Dinas di Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin.

#### Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai 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 komunitas adat terpencil;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;

- e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin dalam wilayah Kota;
- f. pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan Kota.
- g. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

#### Pasal 16

Susunan organisasi Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

#### Bagian Kelima

#### Unit Pelaksana Teknis Daerah

#### Pasal 17

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang, pada Dinas dapat dibentuk UPTD;
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 18

- (1) Jumlah nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPTD ditetapkan dalam Peraturan Walikota tersendiri.
- (2) Ketentuan mengenai organisai dan tata kerja UPTD diatur dengan Peraturan Walikota setelah mendapat persetujuan tertulis dari Gubernur yang merupakan Wakil Pemerintah Pusat di Daerah.

#### BAB V

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-

masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kelompok JabatanFungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Selain kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan kelompok jabatan fungsional yang dipimpin oleh Sub Koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretariat dan Bidang pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Pejabat Yang Berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas dan fungsi SubKoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

## BAB VI

### TATA KERJA

#### Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya pimpinan dan unit organisasi serta kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing - masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing- masing.
- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi Pegawai bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah - langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Setiap Pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinir bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing - masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing - masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja

## BAB VII

### PENUTUP

#### Pasal 21

- (1) Struktur Organisasi Dinas Sosial sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Ketentuan mengenai uraian tugas sebagai penjabaran tugas dan fungsi diatur dengan Keputusan Walikota.

#### Pasal 22

Pada saat berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Pagar Alam dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 23

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

Ditetapkan di Pagar Alam  
Pada tanggal 31 Desember 2021

WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

ALPIAN MASKONI

Diundangkan di Pagar Alam  
Pada tanggal 31 Desember 2021

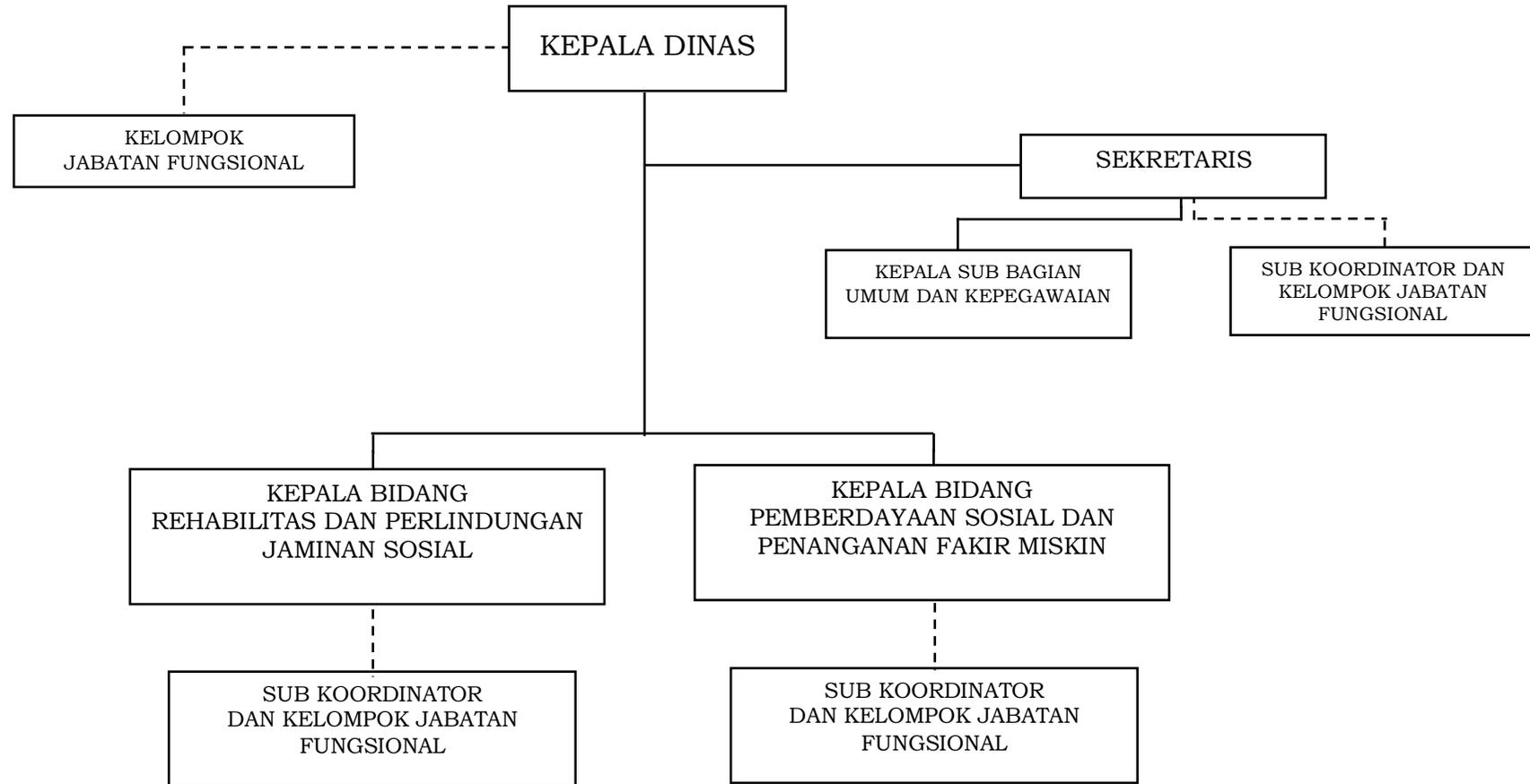
SEKRETARIS DAERAH  
KOTA PAGAR ALAM,

dto

SAMSUL BAHRI BURLIAN

BERITA DAERAH KOTA PAGAR ALAM TAHUN 2021 NOMOR 63

STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS SOSIAL  
KOTA PAGAR ALAM



WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

ALPIAN MASKONI