



WALI KOTA GORONTALO
PROVINSI GORONTALO
PERATURAN WALI KOTA GORONTALO
NOMOR 9 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SINGGAH
"ILOMATA" PADA DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KOTA GORONTALO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA GORONTALO,

Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Wali Kota tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Singgah "Ilomata" pada Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Gorontalo.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);





3. 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);

UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5837);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
8. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Gorontalo Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 191);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA GORONTALO TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SINGGAH "ILOMATA" PADA DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KOTA GORONTALO





UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Gorontalo.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistim dan prinsip Negara kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Gorontalo.
5. Dinas adalah Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Gorontalo.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Gorontalo.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
8. UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Rumah Singgah "Ilomata" pada Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Gorontalo.
9. Kepala UPTD adalah kepala UPTD Rumah Singgah "Ilomata" pada Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Gorontalo.
10. Rumah Singgah adalah suatu tempat tinggal sementara bagi penerima pelayanan yang dipersiapkan untuk mendapat pelayanan lebih lanjut.
11. Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat PPKS adalah Perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan, atau gangguan, tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya sehingga tidak dapat terpenuhi kebutuhan hidupnya baik jasmani, rohani, maupun sosial secara memadai dan wajar.

UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

12. Tugas teknis operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
13. Tugas teknis penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.
14. Kelompok jabatan fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada UPTD yang terdiri dari sejumlah tenaga fungsional tertentu berdasarkan keahlian spesialisasinya yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II
PEMBENTUKAN, KLASIFIKASI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Wali Kota ini dibentuk UPTD Rumah Singgah "Ilomata" pada Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Gorontalo.

Bagian Kedua
Klasifikasi





Pasal 3

Klasifikasi UPTD Rumah Singgah "Ilomata" pada Dinas sebagaimana di maksud dalam Pasal 2 adalah kelas A

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari :
 - a. Kepala UPTD
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- (2) Bagan Organisasi UPTD Rumah Singgah "Ilomata" sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dan Peraturan Wali Kota ini .

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 5





- (1) UPTD berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Dinas sesuai dengan bidang Urusan Pemerintahan atau Penunjang Urusan Pemerintahan sosial yang diselenggarakan.
- (2) UPTD merupakan bagian dari perangkat daerah Kota Gorontalo.

Bagian kedua

Tugas pokok dan Fungsi

Pasal 6

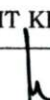

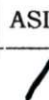
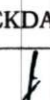
- (1) UPTD mempunyai tugas pokok sebagai pelaksana teknis yang memberikan perlindungan, pelayanan dan penyantunan kesejahteraan sosial bagi PPKS terlantar, meliputi :
- a. menyelenggarakan kegiatan penyantunan dan pelayanan sosial PPKS terlantar di luar panti.
 - b. menyelenggarakan kegiatan penerimaan dan bimbingan kepada PPKS terlantar di luar panti.
 - c. menyelenggarakan kegiatan pelayanan PPKS terlantar di luar panti.
 - d. menyelenggarakan asesment kepada PPKS terlantar di luar panti untuk menentukan rujukan selanjutnya.
 - e. menyelenggarakan rujukan kepada PPKS terlantar di luar panti .
 - f. melaksanakan dan memberikan informasi tentang usaha kesejahteraan lainnya kepada PPKS.
- (2) Dalam melaksanakan tugas UPTD sebagaimana di maksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan program UPTD
 - b. Penyelenggaraan ketatausahaan

UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- c. Penyusunan pedoman pelaksana teknis dalam perlindungan pelayanan dan jaminan sosial bagi PPKS terlantar.
- d. Pelaksanaan identifikasi dan pemetaan perlindungan, pelayanan dan jaminan sosial bagi PPKS terlantar.
- e. Penyelenggaraan asesment, rujukan baik pada tahap pra dan paska perlindungan pelayanan dan jaminan sosial bagi PPKS terlantar.
- f. Penyelenggaran jaringan/koordinasi dengan Dinas/Instansi/ lembaga/yayasan/organisasi sosial yang bergerak dalam penanganan PPKS terlantar.
- g. Pelaksanaan peningkatan peran serta masyarakat dalam penanganan PPKS terlantar.
- h. Fasilitasi penelitian dan pengembangan perguruan tinggi/lembaga kemasyarakatan/tenaga kesejahteraan sosial untuk perlindungan pelayanan dan jaminan sosial bagi PPKS.
- i. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program UPTD.

Bagian Ketiga
Rincian Tugas
Paragraf I
Kepala UPTD
Pasal 7

- (1) Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan tugas di bidang pelayanan, perlindungan dan jaminan sosial serta kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah.
- (2) Rincian tugas pokok kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. menyusun rencana teknis operasional dilingkungan UPTD berdasarkan program kerja dinas serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan UPTD sesuai tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang di berikan dapat berjalan efektif dan efisien.

UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			





- c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan UPTD sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
- d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPTD secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang di harapkan.
- e. Melaksanakan kegiatan penerimaan, pelayanan, perlindungan, rujukan PPKS terlantar sesuai SOP yang di tetapkan.
- f. Menyiapkan fasilitas sarana dan prasarana UPTD sesuai persyaratan untuk kenyamanan dalam pelayanan PPKS terlantar.
- g. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan UPTD; dan
- h. Menyusun laporan pelaksanaan tugas UPTD sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Kepada Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan administrasi keuangan, umum dan kepegawaian.
- (2) Rincian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Menyusun rencana operasional di lingkungan sub bagian tata usaha berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan dilingkungan sub bagian tata usaha sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang di tetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan dilingkungan sub bagian tata usaha meliputi keuangan umum dan kepegawaian sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

- d. Menyediakan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sub bagian tata usaha yang meliputi keuangan umum dan kepegawaian secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target lainnya di harapkan;
- e. Melaksanakan kegiatan pengolahan data sub bagian tata usaha yang meliputi administrasi keuangan, umum dan kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- f. Memeriksa hasil penyusunan administrasi di bidang program, perencanaan dan pelaporan sesuai kebutuhan untuk mengetahui tingkat kebenaran dan keakuratan.
- g. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dilingkungan tata usaha yang meliputi keuangan, umum dan kepegawaian dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan keperluan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang.
- h. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sub bagian tata usaha yang meliputi keuangan, umum dan kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.

Paragraf 3





Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis tertentu di lingkungan UPTD sesuai keahlian dan ketrampilannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari aparatur sipil negara dan profesional lainnya dalam jabatan fungsional berdasarkan bidang keahlian dan ketrampilannya.

Pasal 10

Jumlah Kelompok jabatan fungsional pada UPTD ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

BAB IV
ESELONISASI

Pasal 11

- (1) Kepala UPTD adalah jabatan Eselon IV A.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah jabatan eselon IV B.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 12

Kepala UPTD dan kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan di berhentikan oleh Wali Kota.

Pasal 13

Penempatan jabatan Fungsional ditetapkan oleh kepala UPTD setelah mendapat persetujuan kepala dinas.

Pasal 14

Jenjang dan kepangkatan kepala UPTD, kepala Sub Bagian tata Usaha dan jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA





Pasal 15

- (1) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya.
- (2) Kepala UPTD melaksanakan sistem pengendalian internal dilingkungan masing-masing.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 16

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan UPTD dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Gorontalo dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 17

Pada saat peraturan ini mulai berlaku :

1. Peraturan Wali Kota Gorontalo Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Panti Sosial Bina Remaja Pada Dinas Sosial Dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Gorontalo (Berita Daerah Kota Gorontalo Tahun 2018 Nomor 12).
2. Peraturan Wali Kota Gorontalo Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Panti Sosial Tresna Werdha Pada Dinas Sosial Dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Gorontalo (Berita Daerah Kota Gorontalo Tahun 2018 Nomor 15).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo

pada tanggal 26 Februari 2021

WALI KOTA GORONTALO,



MARTEN A. TAHA

Diundangkan di Gorontalo




pada tanggal 26 Februari 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA GORONTALO,



ISMAIL MADJID

BERITA DAERAH KOTA GORONTALO TAHUN 2021 NOMOR ..?

UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
			

LAMPIRAN

PERATURAN WALI KOTA GORONTALO

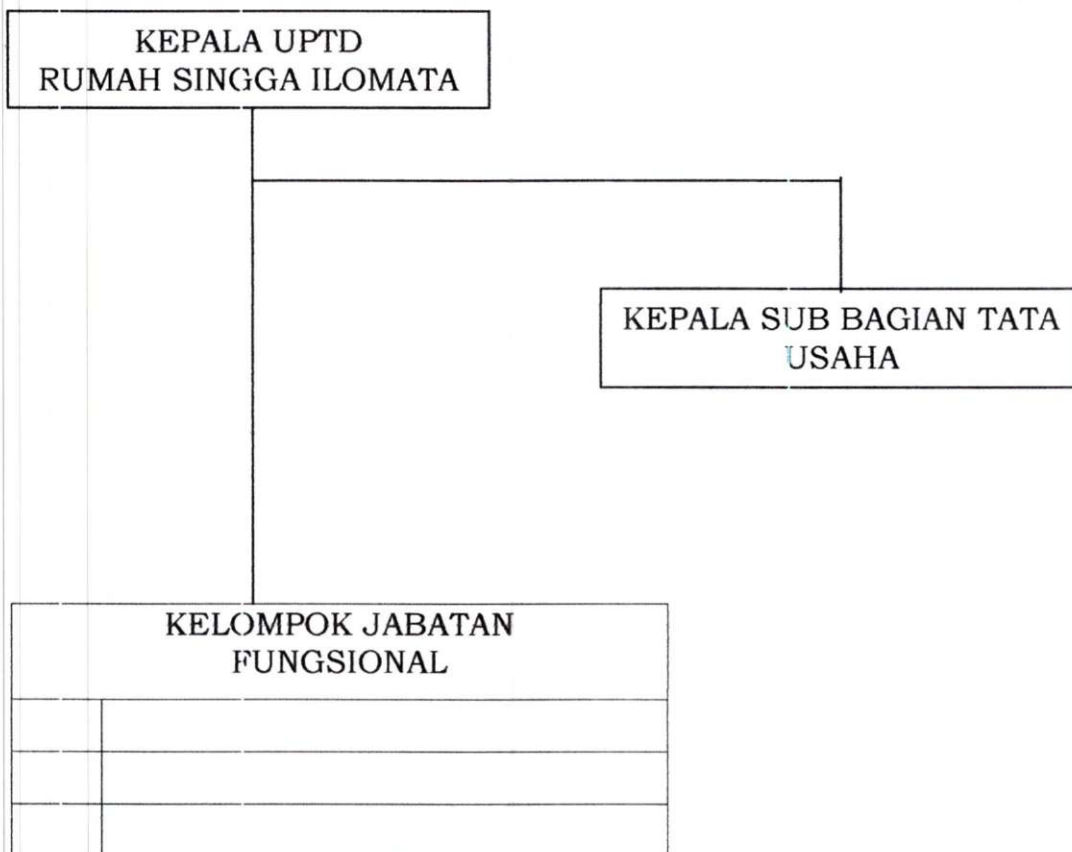
NOMOR 9 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SINGGA
"ILOMATA" PADA DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KOTA GORONTALO

BAGAN ORGANISASI

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH RUMAH SINGGA "ILOMATA"
PADA DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
KOTA GORONTALO



WALI KOTA GORONTALO,



MARTEN A. TAHA

UNIT KERJA	KABAG HUKUM	ASISTEN	SEKDA
