



WALIKOTA YOGYAKARTA

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 76 TAHUN 2008

TENTANG

PEMBENTUKAN SUSUNAN, KEDUDUKAN DAN RINCIAN TUGAS
UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN
TRANSMIGRASI KOTA YOGYAKARTA

WALIKOTA YOGYAKARTA

- Menimbang : a bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah maka untuk mendukung operasional serta meningkatkan sistem dan tatalaksana pelayanan kepada masyarakat di bidang pelayanan kesejahteraan sosial pada Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, perlu di bentuk Unit Pelaksana Teknis;
- b bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Yogyakarta.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-undang Nomor 6 Tahun 1974 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kesejahteraan Sosial;
3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 tahun 1999;
4. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1979 tentang Kesejahteraan Anak;
5. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyandang Cacat;
6. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia;
7. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak;
8. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005;

9. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 1 Tahun 1992 tentang Yogyakarta Berhati Nyaman;
13. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor ... Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN, KEDUDUKAN DAN RINCIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS SOSIAL, TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI KOTA YOGYAKARTA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Yogyakarta.
2. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
3. Dinas adalah Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Yogyakarta.
4. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana di lingkungan Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPT pada Dinas.

Pasal 3

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri dari :

1. UPT Panti Wredha Budhi Dharma;
2. UPT Panti Karya;
3. UPT Panti Anak Wilosoprojo.

BAB III
UPT PANTI WREDHA BUDHI DARMA

Bagian Pertama
Kedudukan, Fungsi dan Rincian Tugas

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 4

- (1) UPT Panti Wredha Budhi Dharma adalah unit pelaksana teknis untuk menunjang operasional Dinas dalam bidang penyantunan bagi jompo terlantar dalam panti.
- (2) UPT Panti Wredha Budhi Dharma dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2
Fungsi

Pasal 5

UPT Panti Wredha Budhi Dharma mempunyai fungsi penyelenggaraan pengelolaan Panti Wredha Budhi Dharma.

Paragraf 3
Rincian Tugas

Pasal 6

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPT Panti Wredha Budhi Dharma mempunyai rincian tugas :

- a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berkaitan dengan pengelolaan Panti;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berkaitan dengan pengelolaan panti;
- c. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan panti;
- d. menyiapkan tindak lanjut kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- e. melaksanakan penyantunan bagi jompo dalam panti dalam hal pemenuhan kebutuhan pangan, sandang, papan serta kebutuhan mental spiritual;
- f. memberikan pelayanan pemakaman bagi kelayan dalam panti dan luar panti yang terlantar;
- g. melaksanakan ketatausahaan dan rumah tangga UPT;
- h. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja UPT;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 7

- (1) Susunan organisasi UPT Panti Wredha Budhi Dharma terdiri dari :
 - a. Kepala UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi UPT Panti Wredha Budhi Dharma sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

BAB IV
UPT PANTI KARYA

Bagian Pertama
Kedudukan, Fungsi dan Rincian Tugas

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 8

- (1) UPT Panti Karya adalah unit pelaksana teknis untuk menunjang operasional Dinas dalam bidang pelayanan terhadap gelandangan, pengemis dan orang terlantar lainnya dalam panti.
- (2) UPT Panti Karya dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2
Fungsi

Pasal 9

UPT Panti Karya mempunyai fungsi penyelenggaraan pengelolaan Panti Karya.

Paragraf 3
Rincian Tugas

Pasal 10

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 UPT Panti Karya mempunyai rincian tugas:

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan Panti;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berkaitan dengan pengelolaan panti;
- c. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Panti;
- d. menyiapkan tindak lanjut kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- e. melaksanakan penyantunan bagi penyandang masalah sosial dalam panti dalam hal pemenuhan kebutuhan pangan, sandang, papan serta kebutuhan mental spiritual;
- f. melaksanakan pelatihan dan pemberian bekal ketrampilan bagi kelayan;
- g. melaksanakan upaya pengentasan dan penyaluran kelayan setelah keluar dari panti;
- j. melaksanakan kerjasama dengan pihak lain dalam upaya pengentasan kelayan;
- k. melaksanakan ketatausahaan dan rumah tangga UPT;
- h. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja UPT;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Organisasi

Pasal 11

- (1) Susunan organisasi UPT Panti Karya terdiri dari :
 - a. Kepala UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan struktur organisasi UPT Panti Karya sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

BAB V
UPT PANTI ANAK WILOSOPROJO

Bagian Pertama
Kedudukan, Fungsi dan Rincian Tugas

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 12

- (1) UPT Panti Anak Wilosoprojo adalah unit pelaksana teknis untuk menunjang operasional Dinas dalam bidang penanganan anak terlantar dalam panti.
- (2) UPT Panti Anak Wilosoprojo dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang selanjutnya disebut Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2
Fungsi

Pasal 13

UPT Panti Anak Wilosoprojo mempunyai fungsi penyelenggaraan pengelolaan panti anak terlantar.

Paragraf 3
Rincian Tugas

Pasal 14

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, UPT Panti Anak Wilosoprojo mempunyai rincian tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan Panti;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berkaitan dengan pengelolaan panti;
- c. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Panti;
- d. menyiapkan tindak lanjut kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- e. melaksanakan dan membina pengasuhan bagi anak terlantar dalam panti dalam hal pemenuhan kebutuhan pangan, sandang, papan, pendidikan, ketrampilan dan spiritual;
- f. melaksanakan upaya pengentasan dan penyaluran bagi anak terlantar dalam Panti;
- l. melaksanakan kerjasama dengan pihak lain dalam upaya pengentasan kelayan;
- m. melaksanakan ketatausahaan dan rumah tangga UPT;
- g. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja UPT;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 15

- (1) Susunan organisasi UPT Panti Anak Wilosoprojo terdiri dari :
 - a. Kepala UPT;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi UPT Panti Anak Wilosoprojo sebagaimana tersebut dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.

BAB VI
SUB BAGIAN TATA USAHA PADA UPT DILINGKUNGAN DINAS

Paragraf 1
Fungsi

Pasal 16

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, keuangan, administrasi data dan pelaporan.

Paragraf 2
Rincian Tugas

Pasal 17

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas:

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan yang berkaitan urusan umum, kepegawaian, keuangan, administrasi data dan pelaporan;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian;
- c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan umum, kepegawaian, keuangan, administrasi data dan pelaporan;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, perumusan sistem dan prosedur, tata hubungan kerja, serta permasalahan yang berkaitan dengan organisasi dan tatalaksana;
- e. memberikan pelayanan naskah dinas, kearsipan, pengetikan, penggandaan dan pendistribusian;
- f. memberikan pelayanan penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- g. melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, keamanan kantor dan pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- h. melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, kendaraan dinas, telepon dan sarana/ prasarana kantor;
- i. menyusun analisa kebutuhan pemeliharaan gedung dan sarana prasarana kantor;
- j. membuat usulan pengadaan sarana prasarana kantor dan pemeliharaan gedung;
- k. melaksanakan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan sarana prasarana kantor;
- l. melaksanakan penatausahaan kepegawaian dan usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- i. melaksanakan fasilitasi penyusunan informasi jabatan dan beban kerja;
- j. menyelenggarakan administrasi keuangan kantor;
- k. membuat usulan pengajuan gaji, perubahan gaji, pemotongan gaji, pendistribusian gaji dan pengajuan kekurangan gaji pegawai;
- l. mengkoordinasikan ketugasan satuan pengelola keuangan;

- m. menyiapkan bahan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi di lingkungan UPT dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- n. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

BAB VII PENDISTRIBUSIAN TUGAS

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas, Kepala UPT, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pembagian tugas unsur organisasi pada pemangku jabatan di lingkungan UPT diatur lebih lanjut oleh Kepala UPT.

Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Yogyakarta:

1. Nomor 210 Tahun 2005 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Panti Wredha Budhi Dharma pada Dinas Kesejahteraan Sosial
2. Nomor 211 Tahun 2005 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Panti Karya pada Dinas Kesejahteraan Sosial
3. Nomor 212 Tahun 2005 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Panti Anak Wilosoprojo pada Dinas Kesejahteraan Sosial

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya ke dalam Berita Daerah Kota Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 Desember 2008

WALIKOTA YOGYAKARTA

Ttd

H. HERRY ZUDIANTO

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kota Yogyakarta

Tanggal : 3 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA

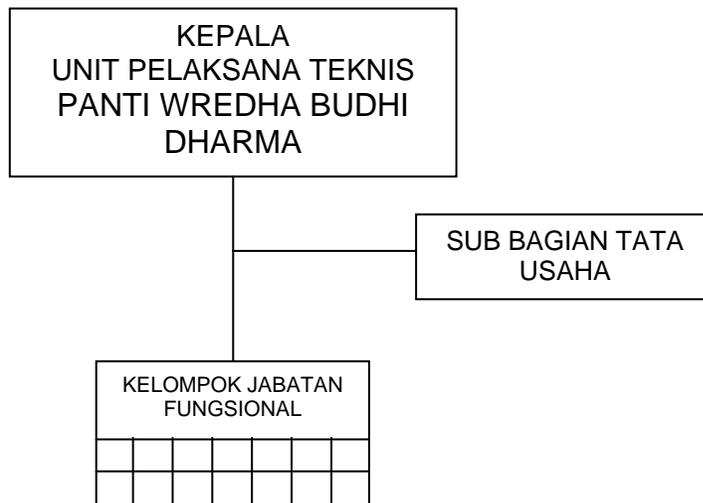
Ttd

H RAPINGUN

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2008 NOMOR ... SERI ...

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR : 76 TAHUN 2008
TANGGAL : 2 Desember 2008

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS
PANTI WREDHA BUDHI DHARMA



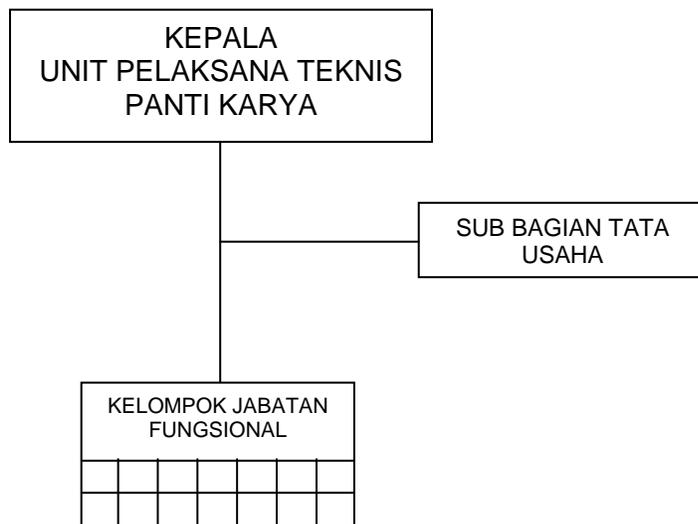
WALIKOTA YOGYAKARTA

Ttd

H. HERRY ZUDIANTO

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR : 76 TAHUN 2008
TANGGAL : 2 Desember 2008

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS
PANTI KARYA



WALIKOTA YOGYAKARTA

Ttd

H. HERRY ZUDIANTO

LAMPIRAN III : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR : 76 TAHUN 2008
TANGGAL : 2 Desember 2008

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS
PANTI ANAK WILOSOPROJO



WALIKOTA YOGYAKARTA

Ttd

H. HERRY ZUDIANTO