



WALI KOTA DUMAI  
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALI KOTA DUMAI  
NOMOR 13 TAHUN 2022

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KOTA DUMAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA DUMAI,

- Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (6) Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor ... Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Kota Dumai, perlu menetapkan Peraturan Wali kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Dumai.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3829);
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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan atas 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);
4. 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);
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 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);
6. 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 );
7. Peraturan Presiden Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kementrian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 270);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
  9. Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi Dan Dinas Sosial Kabupaten Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1590);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
  11. 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);
  12. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 1 Seri D), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor ... Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2022 Nomor ... Seri ...).

## MEMUTUSKAN

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

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Dumai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Daerah Kota Dumai.
3. Wali kota adalah Wali kota Dumai.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Dumai.
5. Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat adalah Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Dumai.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Dumai.

7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Sosial dan bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali kota melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Tugas

#### Pasal 3

Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas membantu Wali kota melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Rehabilitasi dan Pemberdayaan Sosial, Bidang Perlindungan, Jaminan dan Penanganan Bencana serta Urusan Pemerintahan Bidang Pemberdayaan Masyarakat yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

### Bagian Ketiga Fungsi

#### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan bidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, dan bidang pemberdayaan masyarakat;
- b. penyiapan perumusan kebijakan/peraturan sebagai kebijakan teknis bidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, dan bidang pemberdayaan masyarakat;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, dan bidang pemberdayaan masyarakat;
- d. pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, dan bidang pemberdayaan masyarakat;
- e. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, dan bidang pemberdayaan masyarakat; dan
- f. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Wali kota sesuai dengan lingkup fungsinya.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    1. Subbagian Perencanaan dan Program;
    2. Subbagian Ketatausahaan; dan
    3. Subbagian Keuangan dan Aset;
  - c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, terdiri dari:
    1. Seksi Pengelolaan Data Fakir Miskin, Bantuan Sosial dan Pengembangan Ekonomi Masyarakat;
    2. Seksi Pemeliharaan Anak-Anak Terlantar; dan
    3. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana dan Kesiapsiagaan Bencana;
  - d. Bidang Rehabilitasi Sosial, terdiri dari:
    1. Seksi Rehabilitasi Sosial Dasar Anak dan Lanjut Usia Terlantar;
    2. Seksi Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Gelandangan dan Pengemis; dan
    3. Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan;
  - e. Bidang Pemberdayaan Sosial
    1. Seksi Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Pengumpulan Sumbangan Dalam Daerah;
    2. Seksi Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial; dan
    3. Seksi Pengelolaan Taman Makam Pahlawan;
  - f. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, terdiri dari :
    1. Seksi Administrasi Pemerintahan Kelurahan;
    2. Seksi Penguatan Lembaga Kemasyarakatan dan Partisipasi Masyarakat; dan
    3. Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG).
  - g. UPT; dan
  - h. Jabatan Fungsional dan/atau Jabatan Pelaksana;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian dan Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Bagan Organisasi Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali kota ini.

Bagian Kedua  
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah dibidang sosial dan bidang pemberdayaan masyarakat untuk membantu Wali kota dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga  
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan umum, pemrograman dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan perundangan, pengelolaan barang milik negara, dan kerumahtanggaan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas

Pasal 8

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat;
- b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran dinas sosial dan pemberdayaan masyarakat
- c. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat;
- d. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan pengelolaan sarana;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa;
- f. penataan organisasi dan tata laksana;
- g. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum; dan
- h. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat terbagi atas 3 (tiga) subbagian.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Subbagian Perencanaan dan Program;
  - b. Subbagian Ketatausahaan; dan
  - c. Subbagian Keuangan dan Aset.

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan dan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran serta pengelolaan data di lingkungan Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Uraian tugas Subbagian Perencanaan dan Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran di lingkungan Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis di lingkungan Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat;
- c. menyiapkan bahan penyusunan pelaporan di lingkungan Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat;
- d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan pengajian data;
- e. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja;
- f. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah sesuai lingkup tugasnya;
- g. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan lingkup tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- h. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan jangka panjang, menengah, pendek berupa rencana strategis organisasi;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan sesuai lingkup tugasnya; dan
- j. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 11

- (1) Subbagian Ketatausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas memberikan dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi di lingkungan Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Uraian tugas Subbagian Ketatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. mengumpulkan bahan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
  - b. menyiapkan dan melaksanakan urusan tata usaha;
  - c. menyiapkan dan melaksanakan urusan kepegawaian;
  - d. menyiapkan dan melaksanakan urusan rumah tangga;
  - e. menyiapkan dan melaksanakan urusan tata persuratan dan kearsipan;
  - f. menyiapkan dan melaksanakan urusan kehumasan;
  - g. menyiapkan bahan penyampaian laporan harta kekayaan penyelenggara negara (LHKPN) dan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara (LHKASN);
  - h. mengkoordinasikan persiapan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Internal Pemerintah (SPIP);
  - i. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - j. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  - k. menyiapkan bahan perpustakaan beserta penyelenggaraan, hubungan masyarakat dan protokol; dan
  - l. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

## Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas melakukan administrasi keuangan dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dilingkungan Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Uraian tugas Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. melaksanakan urusan tata laksana keuangan;
  - b. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
  - c. melaksanakan urusan verifikasi dan akutansi;
  - d. melaksanakan urusan pelaporan keuangan;
  - e. melaksanakan pengelolaan dan inventarisasi barang milik/kekayaan negara;
  - f. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - g. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  - h. melakukan pelayanan permintaan pembayaran tunjangan lain-lain dan pengkajian; dan
  - i. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya;

### Bagian Keempat Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

## Pasal 13

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
- (2) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi:

1. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitas, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
2. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah;
3. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah atau instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
4. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

## Pasal 15

- (1) Susunan Organisasi Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial terbagi atas 3 (tiga) Seksi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:

- a. Seksi Pengelolaan Data Fakir Miskin, Bantuan Sosial dan Pengembangan Ekonomi Masyarakat;
- b. Seksi Pemeliharaan Anak-Anak Terlantar; dan
- c. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana dan Kesiapsiagaan Bencana.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pengelolaan Data Fakir Miskin, Bantuan Sosial dan Pengembangan Ekonomi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan program Pengelolaan Data Fakir Miskin, Bantuan Sosial dan Pengembangan Ekonomi Masyarakat.
- (2) Uraian tugas Pengelolaan Data Fakir Miskin, Bantuan Sosial dan Pengembangan Ekonomi Masyarakat sebagaimana ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan dan mengumpulkan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pengelolaan data fakir miskin, Bantuan Sosial dan Pengembangan Ekonomi Masyarakat cakupan dalam daerah kota;
  - b. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - c. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah atau instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
  - d. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pemeliharaan Anak-Anak Terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan program pemeliharaan anak-anak terlantar.
- (2) Uraian tugas Seksi pemeliharaan anak-anak terlantar sebagaimana ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan dan mengumpulkan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pemeliharaan anak-anak terlantar;
  - b. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - c. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah atau instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
  - d. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana dan Kesiapsiagaan Bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan program penanganan bencana alam dan sosial.
- (2) Uraian tugas Seksi Penanganan bencana alam dan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial kota;



- b. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana;
- c. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- d. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah atau instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- e. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Kelima  
Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 19

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang Rehabilitasi Sosial.
- (2) Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di luar Panti Sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial (PPKS) Lainnya bukan Korban HIV / AIDS dan Napza diluar Panti Sosial; dan
- c. pelaksanaan pemulangan warga negara migran korban tindak kekerasan dari titik debarkasi di daerah untuk dipulangkan ketempat asal.

Pasal 21

- (1) Susunan Organisasi Bidang Rehabilitasi Sosial terbagi atas 3 (tiga) Seksi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Seksi Rehabilitasi Sosial Dasar Anak dan Lanjut Usia Terlantar;
  - b. Seksi Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Gelandangan dan Pengemis; dan
  - c. Seksi Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan.

Pasal 22

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Dasar Anak dan Lanjut Usia Terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan program Rehabilitasi Sosial Dasar Anak dan Lanjut Usia Terlantar.

- (2) Uraian tugas Seksi Rehabilitasi Sosial Dasar Anak dan Lanjut Usia Terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak dan Lanjut Usia Terlantar;
  - b. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - c. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah atau instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
  - d. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 23

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Gelandangan dan Pengemis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan program Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Gelandangan dan Pengemis.
- (2) Uraian tugas Seksi Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Gelandangan dan Pengemis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Gelandangan dan Pengemis;
  - b. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - c. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah atau instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
  - d. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 24

- (1) Seksi Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan Program Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan.
- (2) Uraian tugas Seksi Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan;
  - b. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - c. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah atau instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
  - d. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Keenam  
Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 25

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang Pemberdayaan Sosial.
- (2) Bidang Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT) serta Pengumpulan Sumbangan dalam daerah;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional; dan
- d. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 27

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pemberdayaan Sosial terbagi atas 3 (tiga) Seksi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Seksi Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Pengumpulan Sumbangan Dalam Daerah;
  - b. Seksi Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial; dan
  - c. Seksi Pengelolaan Taman Makam Pahlawan.

Pasal 28

- (1) Seksi Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Pengumpulan Sumbangan Dalam Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan Program Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Pengumpulan Sumbangan Dalam Daerah.
- (2) Uraian tugas Seksi Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Pengumpulan Sumbangan Dalam Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan Pemberdayaan Sosial Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Pengumpulan Sumbangan Dalam Daerah;
  - b. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - c. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah atau instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan

- d. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 29

- (1) Seksi Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan Program Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial;
  - b. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - c. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah atau instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
  - d. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 30

- (1) Seksi Pengelolaan Taman Makam Pahlawan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengelolaan Taman Makam Pahlawan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan Pengelolaan Taman Makam Pahlawan;
  - b. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - c. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah atau instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
  - d. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Bagian Ketujuh Bidang Pemberdayaan Masyarakat

#### Pasal 31

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), Bidang Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi pemantauan, evaluasi dan pelaporan penataan, kerjasama serta pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan kelurahan;
- b. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan partisipasi masyarakat;
- c. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG)
- d. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- e. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah atau instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- f. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

## Pasal 33

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pemberdayaan Masyarakat terbagi atas 3 (tiga) Seksi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Seksi Administrasi Pemerintahan Kelurahan;
  - b. Seksi Penguatan Lembaga Kemasyarakatan dan Partisipasi Masyarakat; dan
  - c. Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG).

## Pasal 34

- (1) Seksi Administrasi Pemerintahan Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan Program Administrasi Pemerintahan Kelurahan.
- (2) Uraian tugas Seksi Administrasi Pemerintahan Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan Administrasi Pemerintahan Kelurahan;
  - b. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - c. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah atau instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
  - d. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

## Pasal 35

- (1) Seksi Penguatan Lembaga Kemasyarakatan dan Partisipasi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan Program Penguatan Lembaga Kemasyarakatan dan Partisipasi Masyarakat.

- (2) Uraian tugas Seksi Penguatan Lembaga Kemasyarakatan dan Partisipasi Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan Penguatan Lembaga Kemasyarakatan dan Partisipasi Masyarakat;
  - b. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - c. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah atau instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
  - d. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Pasal 36

- (1) Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan Program Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG).
- (2) Uraian tugas Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG);
  - b. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - c. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah atau instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
  - d. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### Bagian Kedelapan UPT

#### Pasal 37

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala UPT, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (2) Kepala UPT bertugas melaksanakan kegiatan teknis operasional yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat dan melaksanakan kegiatan teknis penunjang untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

#### Pasal 38

Ketentuan lebih lanjut mengenai UPT diatur dengan Peraturan Wali kota

Bagian Kesembilan  
Jabatan Fungsional dan/atau  
Jabatan Pelaksana

Pasal 39

Jabatan Fungsional dan/atau jabatan Pelaksana pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 terbagi dalam kelompok sesuai dengan keahlian dan keterampilannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis dan jenjang jabatan serta pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur Jabatan Fungsional masing-masing.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

- (1) Kepala dapat secara langsung mendayagunakan pejabat fungsional dimaksud diluar tugas jabatannya.
- (2) Pendayagunaan pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Dinas tersebut atau di luar Dinas, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (3) Dalam hal pendayagunaan pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas dapat menunjuk ketua tim.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai ketua tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari Perangkat Daerah.

Pasal 42

- (1) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dikelompokkan dalam klasifikasi jabatan Pegawai Negeri Sipil yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme dan pola kerja.
- (2) Klasifikasi jabatan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

## BAB IV TATA KERJA

### Pasal 43

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi melakukan koordinasi kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Sekretariat Daerah sesuai pembedangannya.
- (3) Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi serta Pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya masing-masing.
- (4) Tugas dan Fungsi Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b), Pejabat Administrator (eselon III.a dan III.b), Pejabat Pengawas (eselon IV.a), Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melaksanakan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
- (6) Dalam hal Sekretaris berhalangan, tugas-tugas Sekretaris dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dengan memperhatikan kualifikasi dan kompetensi.
- (7) Dalam hal Kepala Bidang berhalangan, tugas-tugas Kepala Bidang dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Kepala Subbagian yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan kualifikasi dan kompetensi.
- (8) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Pemerintahan yang baik sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB V PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

### Pasal 44

Kepala, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana diangkat dan berhentikan oleh Wali Kota dari Pegawai Negeri Sipil yang telah memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI PEMBIAYAAN

### Pasal 45

Sumber-sumber pembiayaan pada Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan sumber-sumber lain yang sah yang tidak mengikat, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 44 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2020 Nomor 8 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 47

Peraturan Wali kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Dumai.

**SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA**

Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kota Dumai,



DR. DEDE MIRZA, SH. MH

Ditetapkan di Dumai  
pada tanggal 4 April 2022

WALI KOTA DUMAI,

dto

PAISAL

Diundangkan di Dumai  
pada tanggal 4 April 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA DUMAI,

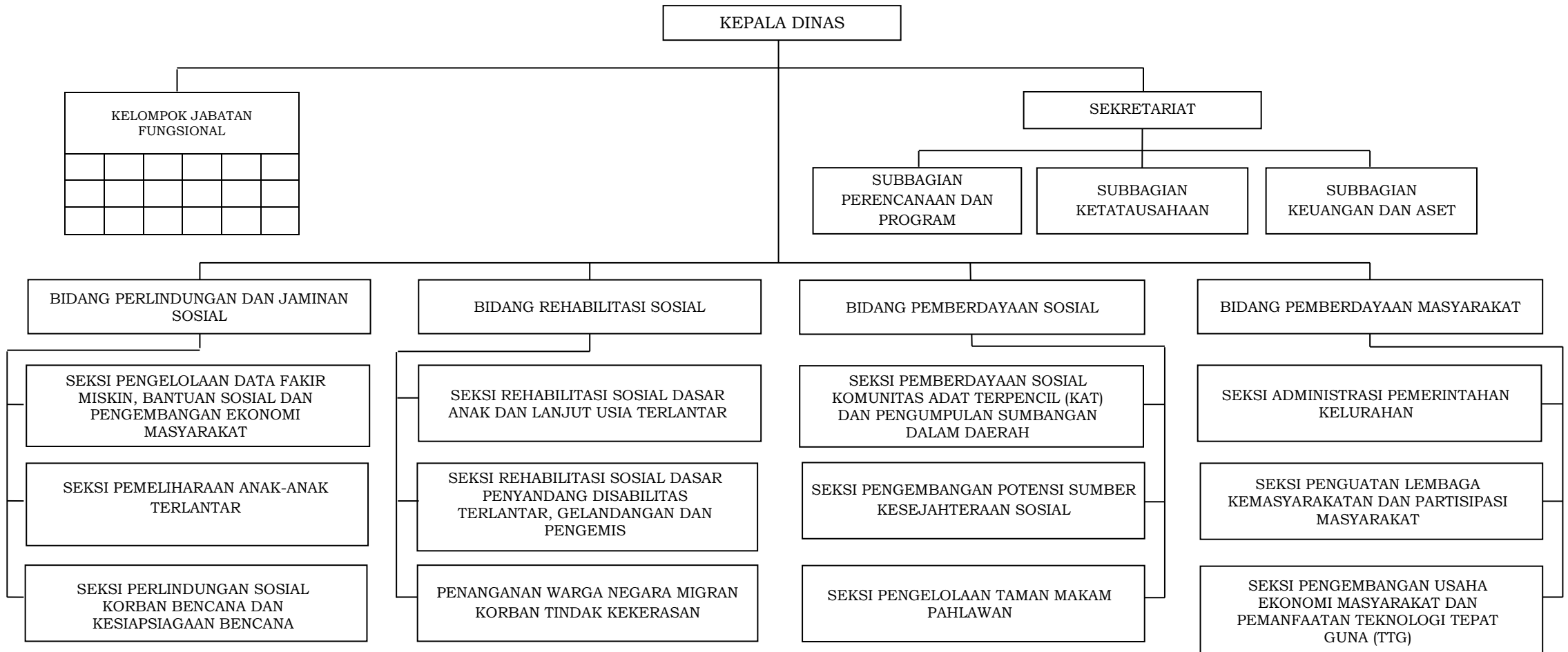
dto

INDRA GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA DUMAI TAHUN 2022 NOMOR 2 SERI D

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA DUMAI  
 NOMOR 13 TAHUN 2022  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN  
 MASYARAKAT KOTA DUMAI

BAGAN ORGANISASI DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KOTA DUMAI



WALI KOTA DUMAI,

dto

PAISAL