



WALI KOTA LUBUKLINGGAU
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALI KOTA LUBUKLINGGAU
NOMOR 30 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan pertimbangan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 061/6559/OTDA tanggal 13 Oktober 2021 hal Pertimbangan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Provinsi Sumatera Selatan perlu dilakukan penyusunan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
 - b. bahwa Peraturan Wali Kota Lubuklinggau Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Lubuklinggau sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Lubuklinggau;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);
2. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1590);
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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
8. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2021 Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Kota adalah Kota Lubuklinggau.
3. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Lubuklinggau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuklinggau.
6. Dinas adalah Dinas Sosial Kota Lubuklinggau.

7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana operasional dinas di lingkungan dinas yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Sub-substansi merupakan penjabaran tugas dan fungsi sub koordinator.
11. Sub Koordinator merupakan Jabatan Fungsional dari hasil penyetaraan jabatan administrasi.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang sosial.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Besaran susunan organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:

1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. Bidang Rehabilitasi Sosial, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Pemberdayaan Sosial, Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Penanganan Kemiskinan, Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - h. UPT.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali kota ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

1. Dinas dipimpin seorang Kepala Badan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang sosial serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis di bidang rehabilitasi, perlindungan, jaminan dan pemberdayaan sosial serta penanganan kemiskinan;
 - b. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan di bidang rehabilitasi, perlindungan, jaminan dan pemberdayaan sosial serta penanganan kemiskinan;

- c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi, perlindungan, jaminan dan pemberdayaan sosial serta penanganan kemiskinan;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin seorang Sekretaris dan mempunyai tugas memimpin pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan program serta melaksanakan urusan kesekretariatan untuk menunjang tugas seluruh organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
 - b. penyelenggaraan urusan perencanaan dan hubungan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian;
 - d. penyelenggaraan urusan administrasi keuangan dan perlengkapan;
 - e. pelaksanaan koordinasi pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris membawahi jabatan pengawas dan Kelompok Jabatan Fungsional dan bertanggungjawab terhadap tugas sub-substansi, yang terdiri atas :

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub-substansi Perencanaan dan Evaluasi; dan
- c. Sub-substansi Keuangan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin Kepala Subbagian dan mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan norma, standar prosedur dan kriteria meliputi :
 - 1. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan Analisa Jabatan dan Beban Kerja;
 - 2. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan ekinerja dan administrasi kepegawaian, administrasi persuratan dan arsip serta disiplin pegawai;
 - 3. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan aset dan rumah tangga;
 - 4. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan kehumasan, keprotokolan, informasi dan publikasi;
 - 5. penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi penyusunan produk hukum;
 - 6. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan dokumen Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur, Survey Kepuasan Masyarakat dan Inovasi Pelayanan Publik serta penataan tatalaksana; dan
 - 7. penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Reformasi Birokrasi di bidang umum dan kepegawaian
 - c. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kepada bawahan di bidang umum dan kepegawaian;

- d. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang umum dan kepegawaian; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Sub-substansi Perencanaan dan Evaluasi, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang penyusunan rencana strategis, rencana kerja, Rencana Kerja Anggaran, pengelolaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi, penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah, fasilitasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran, pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah pada bidang perencanaan dan evaluasi.
- (3) Sub-substansi Keuangan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan administrasi keuangan dan akuntansi, verifikasi pertanggungjawaban keuangan, verifikasi rekapitulasi dan dokumentasi pelaksanaan belanja, penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran, pembukuan dan pelaporan keuangan serta penyiapan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah, pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Reformasi Birokrasi pada bidang keuangan.

Bagian Ketiga
Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 7

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang rehabilitasi sosial anak, lanjut usia, penyandang disabilitas, tuna sosial dan korban perdagangan orang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. memverifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang rehabilitasi sosial anak, lanjut usia, penyandang disabilitas, tuna sosial dan korban perdagangan orang;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan program di bidang rehabilitasi sosial anak, lanjut usia, penyandang disabilitas, tuna sosial dan korban perdagangan orang;
 - c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang rehabilitasi sosial anak, lanjut usia, penyandang disabilitas, tuna sosial dan korban perdagangan orang;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi jabatan pengawas dan Kelompok Jabatan Fungsional dan bertanggungjawab terhadap tugas sub-substansi, yang terdiri atas:
 - a. sub-substansi rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia;

- b. sub-substansi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas; dan
- c. sub-substansi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang.

Pasal 8

- (1) Sub-substansi rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, meliputi:
 - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. penyaluran bantuan permakanan anak terlantar dalam panti;
 - c. pendampingan bagi anak yang berhadapan dengan hukum;
 - d. advokasi terhadap anak jalanan;
 - e. penyaluran bantuan permakanan lansia terlantar dalam panti;
 - f. penyaluran bantuan home care lansia terlantar luar panti;
 - g. penilaian kelayakan calon orang tua asuh;
 - h. penerbitan rekomendasi kelayakan orang tua asuh;
 - i. fasilitasi proses legalitas adopsi anak;
 - j. fasilitasi pemenuhan administrasi kependudukan lansia dan anak terlantar; dan
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Sub-substansi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, meliputi:

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. pendataan bagi penyandang disabilitas;
 - c. penjangkauan penyandang disabilitas;
 - d. pelatihan keterampilan bagi penyandang disabilitas;
 - e. penyaluran bantuan sosial alat bantu penyandang disabilitas fisik;
 - f. pelaksanaan bimbingan Lanjutan bagi penerima manfaat penyandang disabilitas;
 - g. Pemberian rekomendasi untuk rehabilitasi ke Rumah Sakit dan Panti Rehab; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Sub-substansi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. pendataan bagi penyandang tuna susila dan korban trafficking;
 - c. penyaluran bantuan usaha ekonomi produktif tuna susila;
 - d. pendampingan penguatan mental tuna susila;
 - e. pembinaan wanita pria (Waria);
 - f. pembinaan keterampilan Eks narapidana;
 - g. sosialisasi pencegahan penyakit menular seksual pada kelompok rentan;
 - h. Penjangkauan gelandangan dan pengemis;
 - i. pendampingan korban perdagangan orang; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 9

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial serta jaminan sosial keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. memverifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan program di bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - c. pengendalian pelaksanaan program di bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi jabatan pengawas dan Kelompok Jabatan Fungsional dan bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:
 - a. Sub-substansi perlindungan sosial korban bencana alam dan korban bencana sosial; dan
 - b. Sub-substansi jaminan sosial keluarga.

Pasal 10

- (1) Sub-substansi perlindungan sosial korban bencana alam dan korban bencana sosial, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perlindungan sosial korban bencana alam dan korban bencana sosial, meliputi:
 - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. Penyaluran bantuan korban bencana alam;
 - c. Layanan tanggap darurat bencana;
 - d. layanan pendampingan korban bencana alam;
 - e. Penyaluran bantuan korban bencana sosial;
 - f. Layanan tanggap darurat bencana sosial;
 - g. layanan pendampingan korban bencana sosial;
 - h. layanan penerbitan surat rekomendasi terhadap orang terlantar;
 - i. fasilitasi transportasi ke tempat tujuan terhadap orang terlantar;
 - j. fasilitasi pembinaan dan bantuan program kearifan lokal;
 - k. fasilitasi program pelopor sosial pelajar;
 - l. pelaksanaan program keserasian sosial; dan
 - m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Sub-substansi jaminan sosial keluarga, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang jaminan sosial keluarga, meliputi:
 - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. layanan pengusulan penerima KIS;

- c. Layanan konsultasi KIS;
- d. layanan rekomendasi reaktivasi KIS;
- e. pengawasan dan pengendalian penerima KIS;
- f. pendampingan peyaluran PKH;
- g. pendampingan peyaluran PKH;
- h. pembinaan kapasitas SDM PKH; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 11

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang pemberdayaan perorangan, keluarga, potensi kesetiakawanan dan restorasi sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. memverifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan sosial;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan program di bidang pemberdayaan sosial;
 - c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang pemberdayaan sosial;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi jabatan pengawas dan Kelompok Jabatan Fungsional dan bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Sub-substansi pemberdayaan perorangan dan keluarga; dan
- b. Sub-substansi pemberdayaan potensi kesetiakawanan dan restorasi sosial.

Pasal 12

- (1) Sub-substansi pemberdayaan perorangan dan keluarga, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan perorangan dan keluarga, meliputi:
 - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. pendataan lembaga kesejahteraan sosial;
 - c. pendataan jumlah dan jenis kelayakan lembaga kesejahteraan sosial;
 - d. pengawasan kegiatan operasional lembaga kesejahteraan sosial anak;
 - e. pendataan ketersediaan sumber daya manusia lembaga kesejahteraan sosial anak;
 - f. penerbitan izin operasional lembaga kesejahteraan sosial;
 - g. perencanaan dan kebutuhan bantuan stimulan pada lembaga kesejahteraan sosial;
 - h. pemberian bantuan stimulan bagi lembaga kejuangan;
 - i. pemberian bantuan stimulan bagi veteran;
 - j. pembinaan potensi sumber kesejahteraan sosial; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

- (1) Sub-substansi pemberdayaan potensi kesetiakawanan dan restorasi sosial, mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan potensi kesetiakawanan dan restorasi sosial, meliputi:
 - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. layanan penerbitan izin penggalangan dana dan barang untuk kegiatan sosial;
 - c. pengawasan lapangan pelaksanaan pengumpulan dana dan barang;
 - d. sosialisasi peraturan dan mekanisme pengumpulan dana dan barang kepada masyarakat;
 - e. layanan penerbitan izin undian gratis berhadiah;
 - f. pengawasan lapangan pelaksanaan undian gratis berhadiah;
 - g. sosialisasi peraturan dan mekanisme undian gratis berhadiah kepada masyarakat;
 - h. pengelolaan hadiah yang tidak tertebak; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Bidang Penanganan Kemiskinan

Pasal 13

- (1) Bidang Penanganan Kemiskinan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang identifikasi dan penguatan kapasitas, pendampingan dan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan sosial serta bantuan stimulan dan penataan lingkungan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. memverifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang penanganan kemiskinan;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan program di bidang penanganan kemiskinan;
 - c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang penanganan kemiskinan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi; dan
 - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi jabatan pengawas dan Kelompok Jabatan Fungsional dan bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:
- a. Sub-substansi identifikasi dan penguatan kapasitas;
 - b. Sub-substansi pendampingan dan pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan social; dan
 - c. Sub-substansi bantuan stimulan dan penataan lingkungan.

Pasal 14

- (1) Sub-substansi identifikasi dan penguatan kapasitas, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang identifikasi dan penguatan kapasitas, meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;

- b. verifikasi dan validasi data terpadu kesejahteraan sosial;
 - c. verifikasi dan validasi data bantuan sosial;
 - d. layanan data pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial tingkat daerah;
 - e. penerbitan surat keterangan terdaftar pada data terpadu kesejahteraan sosial;
 - f. pengelolaan sistem informasi data terpadu kesejahteraan sosial;
 - g. penyusunan laporan hasil verifikasi dan validasi data terpadu kesejahteraan sosial;
 - h. penyusunan laporan hasil verifikasi dan validasi penerima bansos; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Sub-substansi Pendampingan dan Pemberdayaan Masyarakat Dan Kelembagaan Sosial, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang identifikasi dan penguatan kapasitas, meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. fasilitasi pelatihan keterampilan bagi masyarakat miskin;
 - c. kemitraan dan kerjasama dalam peningkatan keterampilan masyarakat miskin;
 - d. Pelatihan manajemen dalam pengelolaan kelompok usaha bersama dan usaha ekonomi produktif;
 - e. fasilitasi akses pasar dan pemodalannya kelompok usaha bersama dan usaha ekonomi produktif; dan

- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Sub-substansi Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan dipimpin, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang bantuan stimulan dan penataan lingkungan, meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
 - b. pengadministrasian pengajuan kelompok usaha bersama dan usaha ekonomi produktif;
 - c. survei data calon penerima bantuan Kelompok Usaha Bersama dan Usaha ekonomi produktif;
 - d. pengawasan pelaksanaan kegiatan pemberian bantuan Kelompok Usaha Bersama dan Usaha ekonomi produktif;
 - e. penyaluran bantuan *E-Warung*;
 - f. pengawasan dan pengendalian harga komoditi pada *E-Warung*; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB V UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 15

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT sesuai dengan kemampuan daerah yang pembentukannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPT ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.

- (3) UPT dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai satu atau beberapa wilayah kerja.
- (4) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Pejabat Penilai Kinerja yang merupakan atasan langsung dengan ketentuan jabatan paling rendah adalah jabatan pengawas atau jabatan lain yang diberikan pendelegasian kewenangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional merupakan sekumpulan tim kerja dan/atau individu yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi untuk mencapai tujuan dan kinerja organisasi yang berasal dari unit organisasi maupun lintas instansi yang jumlah dan jenjangnya disesuaikan dengan kebutuhan.
- (5) Mekanisme penugasan Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan mekanisme kerja sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan mengenai penugasan dan uraian tugas Sub-substansi Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antara Perangkat Daerah serta instansi lainnya
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB VIII
KEPEGAWAIAN

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan Administrator, Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator, Kepala Subbagian merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (3) Selain jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana yang jenis dan jumlahnya ditentukan berdasarkan kebutuhan organisasi.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 43 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Lubuklinggau (Berita Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 43) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

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 Lubuklinggau.

Ditetapkan di Lubuklinggau
pada tanggal 02 Juni 2022
WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

dto.

S. N. PRANA PUTRA SOHE

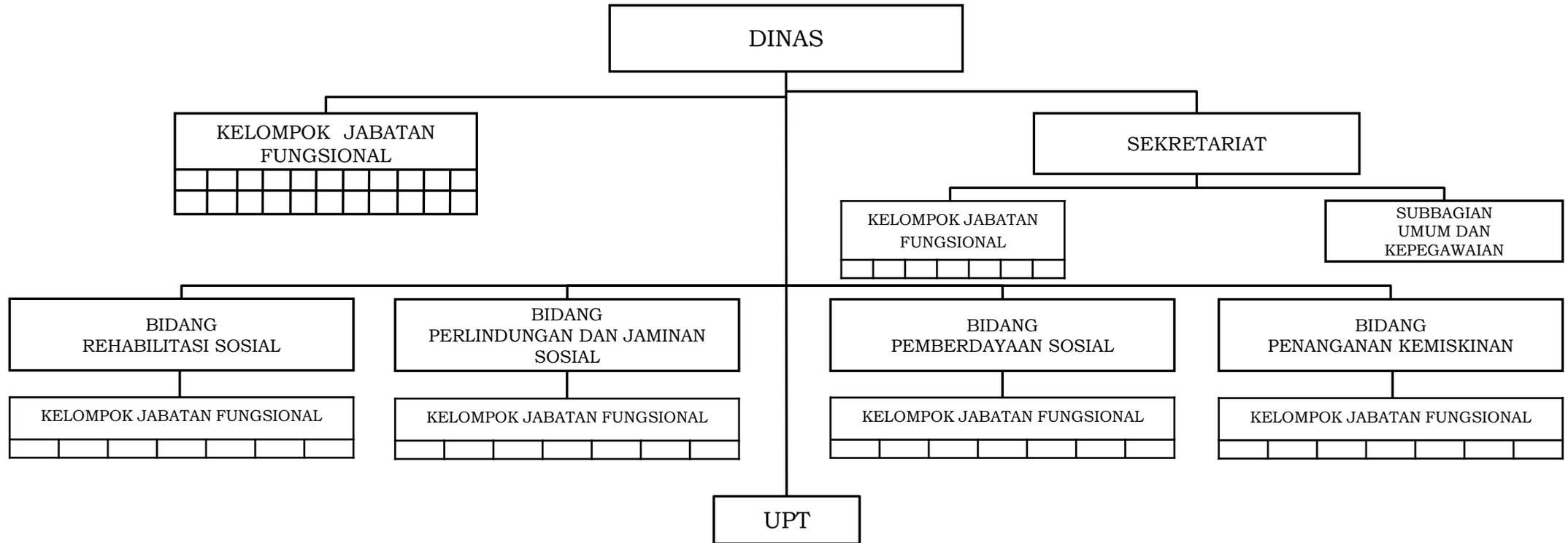
Diundangkan di Lubuklinggau
pada tanggal 02 Juni 2022
Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,

dto.

IMAM SENEN
BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2022 NOMOR 30

LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA LUBUKLINGGAU
 NOMOR 30 TAHUN 2022
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 DINAS SOSIAL KOTA LUBUKLINGGAU

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS SOSIAL KOTA LUBUKLINGGAU



WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

dto.

S. N. PRANA PUTRA SOHE