



SALINAN

**WALIKOTA DEPOK
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN WALIKOTA DEPOK
NOMOR 104 TAHUN 2016**

**TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA DEPOK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok menyebutkan bahwa Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah serta unit kerja di bawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

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);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (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 5887);
7. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Depok.

2. Walikota adalah Walikota Depok.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Depok.
5. 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 sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota, adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
9. Dinas adalah Dinas Sosial Kota Depok.
10. Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Sosial.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu walikota melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang Sosial.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang sosial yang meliputi rehabilitasi sosial, perlindungan sosial dan jaminan sosialserta pemberdayaan sosial;
 - b. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan tugas-tugas bidang sosial;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas;
 - e. pelaksanaanfungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :
- Kepala Dinas membawahi :
1. Sekretariat membawahi 2 (dua) Sub Bagian terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Keuangan.
 2. Bidang Rehabilitasi Sosial membawahi 2 (dua) Seksi terdiri dari :
 - a. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
 - b. Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial.
 3. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial membawahi 2 (dua) Seksi terdiri dari :
 - a. Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - b. Seksi Perlindungan Korban Bencana Alam dan Sosial.
 4. Bidang Pemberdayaan Sosial membawahi 2 (dua) Seksi terdiri dari :
 - a. Seksi Pemberdayaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial;
 - b. Seksi Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial.
 5. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 6. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas perumusan, penetapan, memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok Dinas serta mengkoordinasikan dan membina UPTD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian penyusunan rencana strategis (Renstra) Dinas sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
 - b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) serta pengawasan pelayanan sosial;
 - c. pelaksanaan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi serta pengawasan pelayanan sosial;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan kesekretariatan, kepegawaian dan rumah tangga Dinas;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan koordinasi kegiatan bidang teknis meliputi bidang Bidang Rehabilitasi Sosial, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dan Bidang Pemberdayaan Sosial;
 - f.pembinaan pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran Dinas;
 - g. pembinaan, pengawasan dan pengendalian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP);
 - h. pembinaan, pengawasan dan pengendalian produk hukum sesuai dengan bidang tugasnya;dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum, pengkoordinasian perencanaan dan evaluasi serta pengelolaan keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja sekretariat sesuai dengan Renstra Dinas;
 - b. penghimpunan dan pengolahan data, penyusunan Renstra Dinas;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum;
 - d. penyusunan evaluasi dan laporan;
 - e. penyelenggaraan upaya pemecahan masalah kesekretariatan;
 - f. pengkoordinasian upaya pemecahan masalah kesekretariatan dan Dinas;
 - g. penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat;
 - h. pengkoordinasian perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - i. penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, kerumahtanggaan, dan aset Dinas;
 - j. pengelolaan keuangan Dinas;
 - k. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Sekretariat;
 - l. pengkoordinasian analisis dan pengembangan kinerja Dinas; dan
 - m. pelaksanaan tugas-tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

Sekretariat, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. Sub Bagian Keuangan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi umum, perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja Sub Bagian sesuai dengan program kerja sekretariat;
 - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum dan perencanaan evaluasi serta pelaporan;
 - c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian;
 - d. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
 - e. pelaksanaan pemberian pelayanan naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
 - f. pelaksanaan kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana serta kebersihan kantor dan lingkungan;
 - g. pelaksanaan pemberian informasi dan komunikasi;
 - h. pengelolaan perpustakaan dinas;

- i. pengkoordinasian penyusunan bahan-bahan kebijakan dari Bidang;
- j. pelaksanaan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;
- k. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja Dinas;
- l. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian dan pengkoordinasian analisis dan pengembangan kinerja Dinas;
- m. pelaksanaan penyusunan Renstra Dinas;
- n. pelaksanaan penyusunan rencana anggaran Dinas;
- o. penyusunan program kerja tahunan Dinas;
- p. penyusunan rancangan produk hukum Dinas;
- q. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas;
- r. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian; dan
- s. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program sekretariat;

- b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan keuangan;
- c. pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian;
- d. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan dan penatausahaan administrasi keuangan;
- e. pelaksanaan penatausahaan keuangan dinas;
- f. pelaksanaan penyusunan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) keuangan dinas;
- g. penyimpanan berkas-berkas keuangan dan pengadministrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi keuangan di lingkungan Dinas;
- h. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian; dan
- i. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 9

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan rehabilitasi tuna sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang Rehabilitasi Sosial mengacu pada rencana strategis dinas;
 - b. penetapan petunjuk teknis penyelenggaraan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan rehabilitasi tuna sosial;

- c. penetapan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan rehabilitasi tuna sosial;
- d. penetapan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan rehabilitasi tuna sosial;
- e. pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan rehabilitasi tuna sosial;
- f. penyelenggaraan fasilitasi bantuan sosial bagi penyandang disabilitas dan tuna sosial;
- g. pelaksanaan koordinasi/ kerjasama dan kemitraan penyelenggaraan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan rehabilitasi tuna sosial dengan unit kerja / ahli / instansi/lembaga di tingkat kota/Provinsi/ Pusat;
- h. pengelolaan data penyandang disabilitas dan tuna sosial;
- i. penyelenggaraan pelayanan kesejahteraan sosial bagi penyandang disabilitas dan tuna sosial lintas Kota;
- j. penyelenggaraan fasilitasi pelayanan kesejahteraan penyandang disabilitas dan tuna sosial di Kota Depok untuk mendukung peningkatan pengembangan pelayanan;
- k. penyelenggaraan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. penyelenggaraan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Rehabilitasi Sosial;
- m. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

Bidang Rehabilitasi Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
- b. Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial.

Paragraf 1

Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas

Pasal 11

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, mempunyai tugas, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan Rehabilitasi Sosial penyandang disabilitas tubuh, bekas penderita penyakit kronis, disabilitas rungu wicara, penyandang disabilitas netra, disabilitas mental/ eks Psikotik, melalui pendampingan, bimbingan, asistensi, pemulihan rujukan panti/ non panti/ lembaga/ balai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas menyelenggarakan fungsi :
 - a. penetapan perencanaan Rehabilitasi Sosial penyandang disabilitas fisik, intelektual, mental dan sensorik melalui pendampingan, bimbingan, asistensi, pemulihan, aksesibilitas, rujukan panti/ non panti/ lembaga/ balai;
 - b. penetapan Petunjuk Teknis Rehabilitasi Sosial penyandang disabilitas fisik, intelektual, mental dan sensorik melalui pendampingan, bimbingan, asistensi, pemulihan, aksesibilitas, rujukan panti/ non panti/ lembaga/ balai;
 - c. penetapan Penyelenggaraan Rehabilitasi Sosial penyandang disabilitas fisik, intelektual, mental dan sensorik melalui pendampingan, bimbingan, asistensi, pemulihan, aksesibilitas, rujukan panti/ non panti/ lembaga/ balai;
 - d. penetapan evaluasi dan monitoring Rehabilitasi Sosial penyandang disabilitas fisik, intelektual, mental dan sensorik melalui pendampingan, bimbingan, asistensi, pemulihan, aksesibilitas, rujukan panti/ non panti/ lembaga/ balai;
 - e. penetapan Laporan Rehabilitasi Sosial penyandang

- disabilitas fisik, intelektual, mental dan sensorik melalui pendampingan, bimbingan, asistensi, pemulihan, aksesibilitas, rujukan panti/ non panti/ lembaga/ balai;
- f. penetapan Pengelolaan data penyandang disabilitas fisik, intelektual, mental dan sensorik;
 - g. pelaksanaan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial

Pasal 12

- (1) Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, mempunyai tugas, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan rehabilitasi sosial bagi gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, tunasusila, orang dengan HIV AIDS, eks Napza, waria, orang dengan ketelantaran melalui pendampingan, bimbingan, asistensi, pemulihan, pemulangan, rujukan panti/ non panti/ lembaga/ balai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial menyelenggarakan fungsi :
 - a. penetapan perencanaan rehabilitasi sosial bagi gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, tunasusila, orang dengan HIV AIDS, eks Napza, waria, orang dengan ketelantaran melalui pendampingan, bimbingan, asistensi, pemulihan, pemulangan, rujukan panti/ non panti/ lembaga/ balai;

- b. penetapan Petunjuk Teknis rehabilitasi sosial bagi gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, tunasusila, orang dengan HIV AIDS, eks Napza, waria, orang dengan ketelantaran melalui pendampingan, bimbingan, asistensi, pemulihan, pemulangan, rujukan panti/ non panti/ lembaga/ balai lainnya;
- c. penetapan penyelenggaraan rehabilitasi sosial bagi gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, tunasusila, orang dengan HIV AIDS, eks Napza, waria, orang dengan ketelantaran melalui pendampingan, bimbingan, asistensi, pemulihan, pemulangan, rujukan panti/ non panti/ lembaga/ balai;
- d. penetapan evaluasi dan monitoring penyelenggaraan rehabilitasi sosial bagi gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, tunasusila, orang dengan HIV AIDS, eks Napza, waria, orang dengan ketelantaran melalui pendampingan, bimbingan, asistensi, pemulihan, pemulangan, rujukan panti/ non panti/ lembaga/ balai;
- e. penetapan laporan penyelenggaraan rehabilitasi sosial bagi gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, tunasusila, orang dengan HIV AIDS, eks Napza, waria, orang dengan ketelantaran melalui pendampingan, bimbingan, asistensi, pemulihan, pemulangan, rujukan panti/ non panti/ lembaga/ balai;
- f. penyelenggaraan rehabilitasi sosial bagi gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, tunasusila, orang dengan HIV AIDS, eks Napza, waria, orang dengan ketelantaran melalui pendampingan, bimbingan, asistensi, pemulihan, pemulangan, rujukan panti/ non panti/ lembaga/ balai;

- g. penetapan Pengelolaan data rehabilitasi sosial bagi gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, tunasusila, orang dengan HIV AIDS, eks Napza, waria, orang dengan ketelantaran melalui pendampingan, bimbingan, asistensi, pemulihan, pemulangan, rujukan panti/ non panti/ lembaga/ balai;
- h. pelaksanaan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 13

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerjapelaksanaan penyusunan program kerja Bidang Perlindungan dan jaminan sosial;
 - b. penetapan petunjuk teknis Penyelenggaraan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi Perlindungan dan jaminan sosial;
 - c. penetapan monitoring dan evaluasi pelaksanaan bidang Perlindungan dan jaminan Sosial;
 - d. pelaporan pelaksanaandan koordinasi perlindungan dan jaminan Sosial;
 - e. pelaksanaan koordinasi/ kerjasama dan kemitraan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan Sosial dengan unit kerja/ahli/ instansi/ lembaga lainnya;
 - f. pelaksanaan penyusunan bahan telaahan staf sebagai

- bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

- a. Seksi Perlindungan dan jaminan Sosial;
- b. Seksi Perlindungan Korban Bencana Alam dan Sosial.

Paragraf 1

Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 15

- (1) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, mempunyai tugas, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan perlindungan dan Jaminan Sosial bagi warga yang beresiko sosial melalui bantuan sosial, advokasi sosial dan/atau bantuan hukum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi :
 - a. penetapan perencanaan perlindungan dan Jaminan Sosial bagi warga yang beresiko sosial melalui bantuan sosial, advokasi sosial dan/atau bantuan hukum;
 - b. penetapan pelaksanaan perlindungan dan Jaminan Sosial bagi warga yang beresiko sosial melalui bantuan sosial, advokasi sosial dan/atau bantuan hukum;
 - c. penetapan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perlindungan dan Jaminan Sosial bagi warga yang beresiko sosial melalui bantuan sosial, advokasi sosial dan/atau bantuan hukum;
 - d. penetapan pelaporan pelaksanaan perlindungan dan Jaminan Sosial bagi warga yang beresiko sosial melalui bantuan sosial, advokasi sosial dan/atau bantuan hukum;

- e. penetapan koordinasi perlindungan dan Jaminan Sosial bagi warga yang beresiko sosial melalui bantuan sosial, advokasi sosial dan/atau bantuan hukum koordinasi/ kerjasama dan kemitraan penyelenggaraan perlindungan dan jaminan Sosial dengan unit kerja/ahli/ instansi/lembaga lainnya;
- f. penetapan fasilitasi penyelenggaraan pelaksanaan fasilitasi pelatihan kesiapsiagaan perlindungan jaminan sosial;
- g. pelaksanaan koordinasi perlindungan dan jaminan sosial;
- h. pelaksanaan pendampingan dan penyaluran jaminan sosial lintas Kota;
- i. pelaksanaan perlindungan dan jaminan sosial lintas Kota;
- j. pelaksanaan fasilitasi perlindungan dan jaminan sosial di Kota Depok;
- k. pelaksanaan pemeliharaan Taman makam Pahlawan;
- l. pelaksanaan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi perlindungan dan jaminan sosial;
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Perlindungan Korban Bencana Alam dan Sosial

Pasal 16

- (1) Seksi Perlindungan Korban Bencana Alam dan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan penanggulangan korban bencana alam dan sosial melalui mitigasi, evakuasi, tanggap darurat, pendampingan, pemulihan dan bantuan sosial korban bencana.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Korban Bencana Alam dan Sosial menyelenggarakan fungsi :
- a. penetapan perencanaan penanggulangan korban bencana alam dan sosial melalui mitigasi, evakuasi, tanggap darurat, pendampingan, pemulihan dan bantuan sosial korban bencana;
 - b. penyusunan pelaksanaan penanggulangan korban bencana alam dan sosial melalui mitigasi, evakuasi, tanggap darurat, pendampingan, pemulihan dan bantuan sosial korban bencana;
 - c. penyusunan monitoring dan evaluasi penanggulangan korban bencana alam dan sosial melalui mitigasi, evakuasi, tanggap darurat, pendampingan, pemulihan dan bantuan sosial korban bencana;
 - d. penyusunan pelaporan penanggulangan korban bencana alam dan sosial melalui mitigasi, evakuasi, tanggap darurat, pendampingan, pemulihan dan bantuan sosial korban bencana;
 - e. penetapan Pengelolaan data penanggulangan korban bencana alam dan sosial melalui mitigasi, evakuasi, tanggap darurat, pendampingan, pemulihan dan bantuan sosial korban bencana;
 - f. pelaksanaan rekrutmen dan pelatihan kesiapsiagaan penanggulangan Bencana;
 - g. pelaksanaan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 17

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan Pemberdayaan Sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial bagi potensi sumber kesejahteraan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja Pemberdayaan Sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial bagi potensi sumber kesejahteraan sosial;
 - b. penetapan petunjuk teknis pelaksanaan Pemberdayaan Sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial bagi potensi sumber kesejahteraan sosial;
 - c. penetapan monitoring dan evaluasi Pemberdayaan Sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial bagi potensi sumber kesejahteraan sosial;
 - d. pelaporan pelaksanaan dan koordinasi Pemberdayaan Sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial bagi potensi sumber kesejahteraan sosial;
 - e. pelaksanaan koordinasi/ kerjasama dan kemitraan Pemberdayaan Sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial bagi potensi sumber kesejahteraan sosial dengan unit kerja/ahli/ instansi/ lembaga lainnya;
 - f. penyelenggaraan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

Bidang Pemberdayaan Sosial terdiri dari :

- a. Seksi Pemberdayaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial;
- b. Seksi Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial.

Paragraf 1

Seksi Pemberdayaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial

Pasal 19

- (1) Seksi Pemberdayaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan Pemberdayaan Sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial melalui peningkatan kemauan dan kemampuan, penggalan potensi dan sumber daya, penggalan nilai nilai dasar, pemberian akses/dan atau pemberian bantuan usaha.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi :
 - a. penetapan perencanaan Pemberdayaan Sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial melalui peningkatan kemauan dan kemampuan, penggalan potensi dan sumber daya, penggalan nilai nilai dasar, pemberian akses dan/atau pemberian bantuan usaha;
 - b. penetapan Petunjuk teknis Pemberdayaan Sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial melalui peningkatan kemauan dan kemampuan, penggalan potensi dan sumber daya, penggalan nilai nilai dasar, pemberian akses dan/atau pemberian bantuan usaha;

- c. pelaksanaan Pemberdayaan Sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial melalui peningkatan kemauan dan kemampuan, penggalian potensi dan sumber daya, penggalian nilai nilai dasar, pemberian akses dan/atau pemberian bantuan usaha;
- d. penyusunan monitoring dan evaluasi Pemberdayaan Sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial melalui peningkatan kemauan dan kemampuan, penggalian potensi dan sumber daya, penggalian nilai nilai dasar, pemberian akses dan/atau pemberian bantuan usaha;
- e. penyusunan pelaporan Pemberdayaan Sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial melalui peningkatan kemauan dan kemampuan, penggalian potensi dan sumber daya, penggalian nilai nilai dasar, pemberian akses dan/atau pemberian bantuan usaha;
- f. penetapan Pengelolaan data Pemberdayaan Sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial dan pemberdayaan sosial melalui peningkatan kemauan dan kemampuan, penggalian potensi dan sumber daya, penggalian nilai nilai dasar, pemberian akses dan/atau pemberian bantuan usaha;
- g. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial di Kota Depok;
- h. pelaksanaan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. pelaksanaan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pemberdayaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Pemberdayaan Potensi Sumber
Kesejahteraan Sosial

Pasal 20

- (1) Seksi Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial dilakukan melalui pelatihan, pembinaan, penguatan dan penggalian sumber dalam penanganan kesejahteraan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial dilakukan melalui pelatihan, pembinaan, penguatan dan penggalian sumber dalam penanganan kesejahteraan sosial;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial dilakukan melalui pelatihan, pembinaan, penguatan dan penggalian sumber dalam penanganan kesejahteraan sosial;
 - c. penyusunan monitoring dan evaluasi penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial dilakukan melalui pelatihan, pembinaan, penguatan dan penggalian sumber dalam penanganan kesejahteraan sosial;
 - d. penyusunan pelaporan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial dilakukan melalui pelatihan, pembinaan, penguatan dan penggalian sumber dalam penanganan kesejahteraan sosial;

- e. penetapan Pengelolaan data potensi sumber kesejahteraan sosial adalah sebagai berikut: tenaga kerja sosial kecamatan (TKSK), Taruna Siaga Bencana (TAGANA), satuan bakti pekerja sosial (SAKTI PEKSOS), karang taruna, pekerja sosial masyarakat, lembaga kesejahteraan sosial (LKS), nilai nilai kepahlawanan kejuangan dan keperintisan;
- f.pelaksanaan penetapan dan evaluasi operasional lembaga kesejahteraan sosial sebagai potensi sumber kesejahteraan sosial;
- g. pelaksanaan pemeliharaan Taman Makam Pahlawan;
- h. pelaksanaan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i.pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 21

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas dibidang sosial dapat dibentuk UPT pada Dinas sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan

Uraian Tugas dan Fungsi

Pasal 24

Uraian tugas dan fungsi masing-masing unsur organisasi akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 25

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.

- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagai Pelaksana Pemerintah Kota di bidang sosial kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang, dan Kepala Seksi menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 27

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 28

Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian dilingkup Dinas.

BAB VI

KEUANGAN

Pasal 29

- (1) Untuk melaksanakan penyelesaian keuangan pada Dinas dibentuk Satuan Pemegang Kas.
- (2) Susunan, tugas pokok dan fungsi satuan pemegang kas ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, Peraturan Walikota Nomor 34 Tahun 2008 Tentang Rincian Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Sosial (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2008 Nomor 34) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 3i

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Depok

Ditetapkan di Depok
pada tanggal 29 November 2016

**WALIKOTA DEPOK,
TTD**

KH. MOHAMMAD IDRIS

Diundangkan di Depok
pada tanggal 29 November 2016

**SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,
TTD**

HARRY PRIHANTO

BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2016 NOMOR 104

**SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KOTA DEPOK**



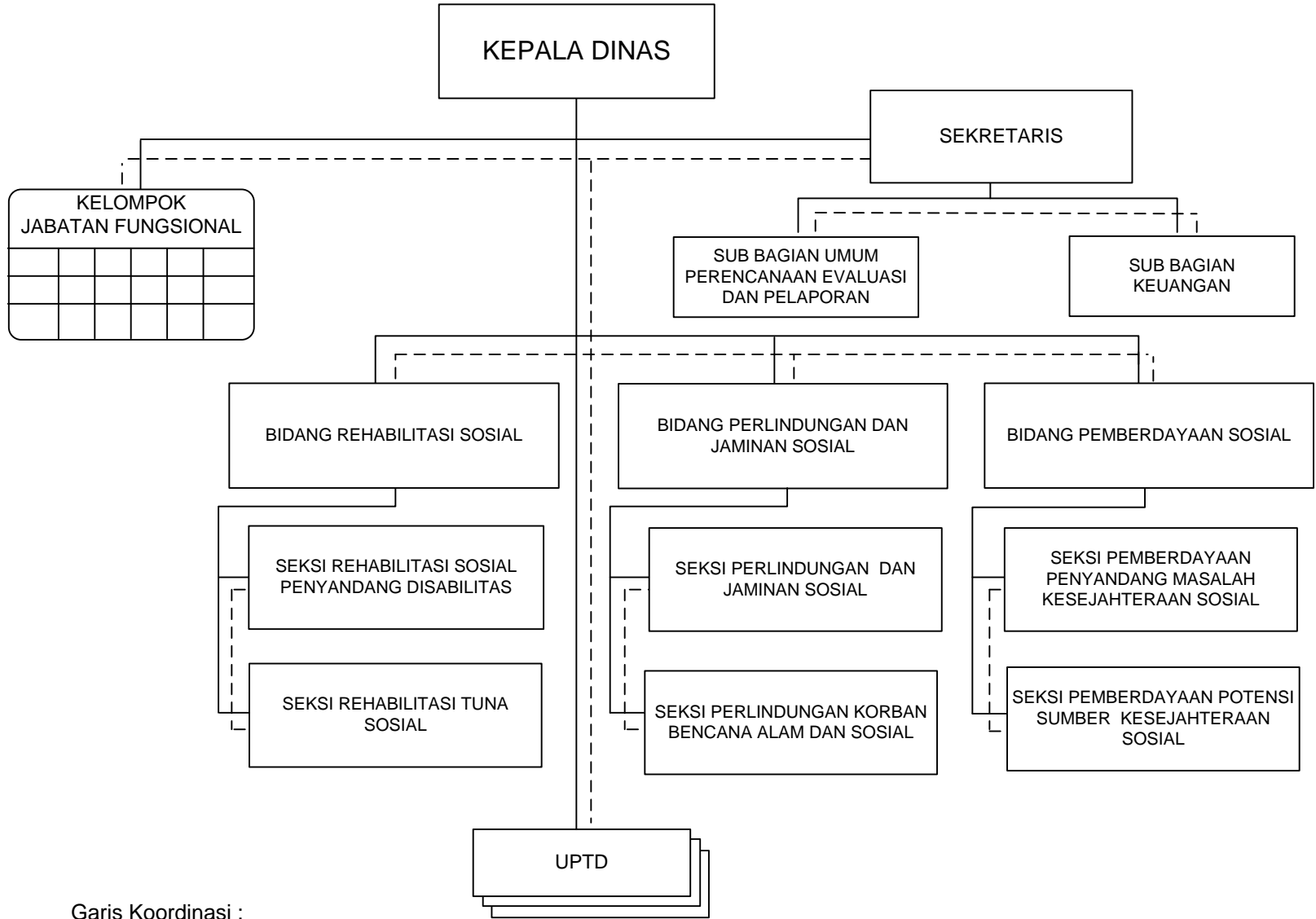
**N. LIENDA RATNANURDIANNY, SH.,M.Hum
NIP. 19700127 199803 2 004**

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA DEPOK

NOMOR : 104

TAHUN : 2016

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL



Garis Koordinasi :

Garis Komando : _____

WALIKOTA DEPOK,
TTD
KH. MOHAMMAD IDRIS