



WALI KOTA PALEMBANG

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALI KOTA PALEMBANG

NOMOR **25** TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PALEMBANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Palembang;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja, Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Peraturan.....

5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1590);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. 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);
12. 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);
13. 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 121);
14. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2022 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:....

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Palembang.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Palembang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palembang.
5. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kota Palembang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kota Palembang.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Sosial Kota Palembang.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Sosial Kota Palembang.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Sosial Kota Palembang.
10. Urusan adalah urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Palembang.
11. Kelompok Jabatan Fungsional, yang selanjutnya disingkat KJF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Sosial merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota meliputi bidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial, dan penanganan bencana.
- (2) Dinas Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
 - c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - d. Bidang Rehabilitasi Sosial;
 - e. Bidang Pemberdayaan Sosial;
 - f. Bidang Penanganan Bencana; dan
 - g. KJF.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(3) Masing-masing.....

- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota dibidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi sosial, pemberdayaan sosial dan penanganan bencana serta urusan pemerintahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan program kerja Dinas Sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas-tugas dibidang sosial;
- b. perumusan kebijakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota dibidang sosial;
- c. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Wali Kota;
- d. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan kerja sama dengan unsur Pemerintah Kota dan instansi terkait serta masyarakat dalam usaha pelaksanaan tugas dan fungsi;
- f. pembinaan, membimbing dan melakukan pengawasan melekat terhadap bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas untuk mencapai profesionalisme;
- g. pelaksanaan monitoring, pembinaan, pengembangan, pengendalian dan pelaporan kinerja dan disiplin pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk terlaksananya pengawasan dan pengendalian kepegawaian;
- h. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan;
- i. pembinaan Jabatan Fungsional pada Dinas Sosial sesuai dengan kewenangan yang diberikan;
- j. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum;
- k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan administrasi; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugasnya.

Bagian Kedua.....

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan perencanaan, keuangan dan pelaporan serta menyelenggarakan urusan administrasi umum, perkantoran, kehumasan dan kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Dinas Sosial berdasarkan rencana strategis Dinas Sosial sebagai pedoman penyusunan kegiatan dan anggaran;
 - b. penyusunan kegiatan dan anggaran Dinas Sosial sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan guna pencapaian kinerja Dinas Sosial;
 - c. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
 - d. pelaksanaan urusan administrasi umum;
 - e. pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan perkantoran;
 - f. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
 - g. pelaksanaan urusan kehumasan;
 - h. penyelenggaraan tugas kesekretariatan Dinas Sosial;
 - i. pelaksanaan fasilitasi hukum dan perundang-undangan;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas kesekretariatan pada Dinas Sosial; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugasnya.
- (4) Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dibidang pelayanan administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program kerja, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - b. penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Sosial;

c. pengelolaan.....

- c. pengelolaan administrasi umum dan surat menyurat;
- d. pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
- e. pengelolaan administrasi barang, perlengkapan, dan kendaraan dinas;
- f. pengelolaan urusan rumah tangga, kehumasan, dan keprotokolan;
- g. penyusunan bahan penataan organisasi dan tata laksana pada Dinas Sosial;
- h. pengelolaan administrasi kepegawaian dan perjalanan dinas;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kerja dan capaian kinerja Sub bagian Umum dan Kepegawaian sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- j. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dibidang pelayanan administrasi perencanaan dan pelaporan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program kerja, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - b. penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Sosial;
 - c. pengoordinasian perencanaan program dari bidang bidang;
 - d. penyiapan data dasar program sosial dengan melakukan koordinasi lintas program/lintas sektor;
 - e. penyusunan standar pelayanan minimal dan standar operasional prosedur pada Dinas Sosial;
 - f. penyiapan dan penyusunan rancangan Keputusan Wali Kota;
 - g. penyiapan bahan dan rencana kerja dan anggaran Dinas Sosial;
 - h. pengolahan dan perangkuman usulan program dari sekretariat dan bidang-bidang;
 - i. penghimpunan data dari bidang-bidang guna penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kerja dan capaian kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 9

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dibidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program kerja, kegiatan dan anggaran berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - b. penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Sosial;
 - c. pelaksanaan kebijakan dibidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - d. pengkajian kebijaksanaan teknis, bahan fasilitas dan koordinasi pembinaan, pelayanan, bantuan perlindungan dan rehab psikososial;
 - e. penyelenggaraan fasilitasi sarana dan prasarana kegiatan bantuan, perlindungan, pembinaan, pelayanan dan rehab psikososial;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait;
 - g. penyelenggaraan pemantauan terhadap pelaksanaan pemeliharaan anak-anak terlantar;
 - h. penyelenggaraan pendataan fakir miskin;
 - i. penyelenggaraan pengelolaan data fakir miskin;
 - j. pelaksanaan fasilitasi bantuan sosial kesejahteraan keluarga;
 - k. pelaksanaan fasilitasi bantuan pengembangan ekonomi masyarakat;
 - l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kerja dan capaian kinerja Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 10

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di Bidang Rehabilitasi Sosial.

(3) Untuk.....

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana program kerja, kegiatan dan anggaran berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan Bidang Rehabilitasi Sosial;
 - b. penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Sosial;
 - c. pelaksanaan kebijakan dibidang Rehabilitasi Sosial;
 - d. penyelenggaraan pemberian layanan penelusuran keluarga, reunifikasi keluarga, bimbingan fisik, mental, spiritual dan sosial bagi penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar serta gelandangan pengemis dan masyarakat;
 - e. penyelenggaraan pemberian akses dan layanan pendidikan dan kesehatan dasar, layanan data dan pengaduan, layanan kedaruratan dan layanan rujukan serta memfasilitasi pembuatan nomor induk kependudukan, akta kelahiran, surat nikah dan kartu identitas anak bagi penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar serta gelandangan pengemis di luar panti sosial;
 - f. penyelenggaraan pemberian layanan data dan pengaduan, layanan kedaruratan, penyediaan permakanaan, penyediaan sandang, penyediaan alat bantu dan penyediaan perbekalan kesehatan di luar panti bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya bukan korban HIV/AIDS dan Napza di luar panti sosial;
 - g. penyelenggaraan pemberian layanan penelusuran keluarga, reunifikasi keluarga, bimbingan fisik, mental, spiritual dan sosial kepada penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya bukan korban HIV/AIDS dan Napza di luar panti sosial dan keluarganya;
 - h. penyelenggaraan pemberian akses ke layanan pendidikan dan kesehatan dasar, pemberian layanan rujukan dan fasilitasi pembuatan nomor induk kependudukan, akta kelahiran, surat nikah dan kartu identitas anak bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya bukan korban HIV/AIDS dan Napza di luar panti sosial;
 - i. pengoordinasian dan kerja sama dengan unit kerja dan instansi terkait dalam kegiatan di Bidang Rehabilitasi Sosial;
 - j. penyelenggaraan kerja sama antar lembaga dan kemitraan dalam pelaksanaan kegiatan Rehabilitasi Sosial;
 - k. pengawasan pelaksanaan kegiatan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang;
 - l. penyusunan telaahan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan bagi Kepala Dinas dan berkoordinasi dengan unit kerja terkait pelaksanaan tugas dan kegiatan;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kerja dan capaian kinerja Bidang Rehabilitasi Sosial sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 11

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dibidang Pemberdayaan Sosial.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program kerja, kegiatan dan anggaran berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan Bidang Pemberdayaan Sosial;
 - b. penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Sosial;
 - c. pelaksanaan kebijakan dibidang Pemberdayaan Sosial;
 - d. pembimbingan pelaksanaan kegiatan Bidang Pemberdayaan Sosial meliputi pemberdayaan potensi, kesetiakawanan dan restorasi sosial, pemberdayaan tenaga kesejahteraan sosial dan pemberdayaan kelembagaan sosial;
 - e. penyelenggaraan peningkatan kemampuan potensi pekerja sosial masyarakat;
 - f. penyelenggaraan peningkatan kemampuan potensi tenaga kesejahteraan sosial kecamatan;
 - g. penyelenggaraan peningkatan kemampuan potensi sumber kesejahteraan sosial keluarga, kelembagaan masyarakat, dan kesejahteraan sosial;
 - h. penyelenggaraan peningkatan kemampuan sumber daya manusia dan penguatan Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3);
 - i. pengoordinasian dan sinkronisasi penerbitan izin undian gratis hadiah dan pengumpulan uang atau barang;
 - j. penyelenggaraan pemeliharaan dan pengamanan Taman Makam Pahlawan Nasional;
 - k. pengoordinasian dan kerja sama dengan unit kerja dan instansi terkait dalam kegiatan Bidang Pemberdayaan Sosial;
 - l. penyelenggaraan kerja sama antar lembaga dan kemitraan dalam pelaksanaan Pemberdayaan Sosial;
 - m. pengawasan pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Sosial meliputi pemberdayaan potensi, kesetiakawanan dan restorasi sosial, pemberdayaan tenaga kesejahteraan sosial dan pemberdayaan kelembagaan sosial;
 - n. pelaksanaan peningkatan kemampuan potensi pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, sumber kesejahteraan sosial keluarga, dan sumber kesejahteraan sosial kelembagaan masyarakat;
 - o. pelaksanaan peningkatan kemampuan sumber daya manusia dan penguatan lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga;

p. penyusunan.....

- p. penyusunan telaahan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan bagi Kepala Dinas dan mengoordinasikan dengan unit kerja terkait pelaksanaan tugas dan kegiatan;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kerja dan capaian kinerja Bidang Pemberdayaan Sosial sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Penanganan Bencana

Pasal 12

- (1) Bidang Penanganan Bencana dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Penanganan Bencana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dibidang Penanganan Bencana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penanganan Bencana mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana program kerja, kegiatan dan anggaran berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan Bidang Penanganan Bencana;
 - b. penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Sosial;
 - c. pelaksanaan kebijakan dibidang Penanganan Bencana;
 - d. perumusan kebijakan Penanganan Bencana;
 - e. pembimbingan pelaksanaan kegiatan Bidang Penanganan Bencana meliputi penanganan korban bencana alam dan sosial, perlindungan korban bencana alam dan sosial, dan pemberdayaan kesiapsiagaan bencana;
 - f. penyusunan rencana kebutuhan penyediaan makanan, sandang, tempat penampungan pengungsi bagi korban bencana alam dan bencana sosial;
 - g. penyelenggaraan penyediaan makanan, sandang, tempat penampungan pengungsi bagi korban bencana alam dan bencana sosial;
 - h. pengoordinasian dan penyelenggaraan pelayanan dukungan psikososial bagi korban bencana alam dan bencana sosial;
 - i. pelaksanaan koordinasi, sosialisasi dan pelaksanaan kampung siaga bencana;
 - j. pelaksanaan koordinasi, sosialisasi dan pelaksanaan taruna siaga bencana;
 - k. pengoordinasian dengan unit kerja dan instansi terkait dalam kegiatan Bidang Penanganan Bencana;
 - l. penyelenggaraan kerja sama antar lembaga dan kemitraan dalam pelaksanaan Penanganan Bencana;
 - m. pengawasan pelaksanaan kegiatan penanganan korban bencana alam dan sosial, perlindungan korban bencana alam dan sosial, dan pemberdayaan kesiapsiagaan bencana;
 - n. penyusunan telaahan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan bagi Kepala Dinas dan mengoordinasikan dengan unit kerja terkait pelaksanaan tugas dan kegiatan;

o. pelaksanaan.....

- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kerja dan capaian kinerja Bidang Penanganan Bencana sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

- (1) KJF pada Dinas Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) KJF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) KJF dapat ditugaskan ke dalam bidang yang sesuai dengan butir kegiatan teknis fungsional.
- (4) KJF ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (5) Tugas pokok dan fungsi KJF ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan KJF dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik secara vertikal dan horizontal dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kota sesuai dengan tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Sub Bagian bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan KJF wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.
- (6) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang di Lingkungan Dinas Sosial.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 15

Pembiayaan pada Dinas Sosial berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

Ketentuan mengenai prosedur dan mekanisme pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Sosial yang bersifat internal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Palembang Nomor 42 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Palembang (Berita Daerah Kota Palembang Tahun 2022 Nomor 42), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

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 Palembang.

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 27 Agustus 2024
PJ. WALI KOTA PALEMBANG,



A. DAMENTA

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 30 Agustus 2024
PJ. SEKRETARIS DAERAH KOTA PALEMBANG,



APRIZAL HASYIM

BERITA DAERAH KOTA PALEMBANG TAHUN 2024 NOMOR 25

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA PALEMBANG
NOMOR **25** TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS,
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
SOSIAL KOTA PALEMBANG

Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial Kota Palembang



PJ. WALI KOTA PALEMBANG,



A. DAMENTA