



Dinas

WALIKOTA LHOKSEUMAWE
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR // TAHUN 2017

TENTANG

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

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Kewenangan dan Tata Kerja Dinas Sosial Kota Lhokseumawe.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4109);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. 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);
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 diubah beberapa kali, 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2002 tentang Pemberlakuan secara Efektif Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor



KABUPATEN KARAWANG
KABUPATEN KARAWANG

KABUPATEN KARAWANG
KABUPATEN KARAWANG

KABUPATEN KARAWANG

KABUPATEN KARAWANG
KABUPATEN KARAWANG

KABUPATEN KARAWANG
KABUPATEN KARAWANG

KABUPATEN KARAWANG

KABUPATEN KARAWANG
KABUPATEN KARAWANG

KABUPATEN KARAWANG

KABUPATEN KARAWANG
KABUPATEN KARAWANG

KABUPATEN KARAWANG

KABUPATEN KARAWANG
KABUPATEN KARAWANG

KABUPATEN KARAWANG
KABUPATEN KARAWANG

KABUPATEN KARAWANG
KABUPATEN KARAWANG

KABUPATEN KARAWANG
KABUPATEN KARAWANG

KABUPATEN KARAWANG
KABUPATEN KARAWANG

KABUPATEN KARAWANG
KABUPATEN KARAWANG

116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4239);

6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016 tentang Peraturan Perangkat Daerah Aceh;
8. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota;
9. Qanun Kota Lhokseumawe Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lhokseumawe (Lembaran Kota Lhokseumawe Tahun 2016 Nomor).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Lhokseumawe.
2. Kota Lhokseumawe yang selanjutnya Kota adalah bagian dari daerah Provinsi sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang dipimpin oleh seorang Walikota.
3. Pemerintahan Kota adalah penyelenggara urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing.
4. Pemerintah Daerah Kota yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah kota yang terdiri atas Walikota dan Perangkat Daerah Kota.
5. Walikota adalah Walikota Lhokseumawe.
6. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Lhokseumawe.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota yang selanjutnya disebut SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintahan Kota Lhokseumawe.
8. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Lhokseumawe;

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...
7. ...
8. ...
9. ...
10. ...

MEMUTUSKAN

1. ...
 2. ...
 3. ...

**BAB I
 KETENTUAN LAINNYA**

Pasal 1

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...
7. ...
8. ...
9. ...
10. ...

9. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kota Lhokseumawe;
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kota Lhokseumawe;
11. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Sosial Kota Lhokseumawe;
12. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Sosial Kota Lhokseumawe;
13. Bidang adalah Bidang pada Dinas Sosial Kota Lhokseumawe;
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Sosial Kota Lhokseumawe;
15. Seksi adalah Seksi pada Dinas Sosial Kota Lhokseumawe;
16. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Sosial Kota Lhokseumawe;
17. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Sosial Kota Lhokseumawe;
18. Kepala Sub Bagian yang selanjutnya disebut Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Sosial Kota Lhokseumawe
19. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutny disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas Sosial Kota Lhokseumawe; dan
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Dinas Sosial Kota Lhokseumawe.

BAB II PENETAPAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, tata kerja Dinas Sosial.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Susunan dan Kedudukan

Paragraf 1

Susunan

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Sosial terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial;
 - d. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin;
 - e. UPTD; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Program dan Data; dan

b. Sub Bagian Tata Usaha dan Keuangan.

- (3) Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri dari:
 - a. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
 - b. Seksi Rehabilitasi Sosial Disabilitas, Tuna Sosial; dan
 - c. Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- (4) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri dari:
 - a. Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas;
 - b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan; dan
 - c. Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial.

Paragraf 2
Kedudukan

Pasal 4

- (1) Dinas Sosial adalah perangkat daerah sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kota Lhokseumawe di Bidang Sosial;
- (2) Dinas Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda;
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (4) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (5) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (6) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi
Paragraf 1

Pasal 5

Dinas Sosial mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan di bidang Sosial, Pelayanan Sosial, Bantuan Sosial, dan Rehabilitasi Sosial, melaksanakan koordinasi, pembinaan, pelaksanaan kebijakan umum dan teknis di bidang sosial serta melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Walikota berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Sosial mempunyai fungsi:

- a. perumusan Kebijakan teknis di bidang sosial;
- b. pengkajian dan Penyusunan Konsep kebijakan di bidang Rehabilitasi;
- c. pelaksanaan Fungsi yang berhubungan dengan perencanaan, penyiapan kebijakan yang berhubungan dengan pembangunan



- di bidang sosial serta mendokumentasikan dan menyebarluaskan hasil-hasilnya;
- d. penyiapan bahan penyusunan program dan petunjuk teknis, melakukan pembinaan dibidang pemberdayaan sosial yang meliputi bimbingan penyuluhan sosial, bekerjasama dan koordinasi antar lembaga sosial, serta pengendalian, pengawasan dan pengumpulan dana bantuan sosial;
 - e. perumusan kebijakan fasilitas pelaksanaan kesiagaan terhadap ancaman/bencana;
 - f. penyelenggaraan Pelayanan sosial di bidang pelayanan sosial yang meliputi kesejahteraan anak dan keluarga miskin, usia lanjut serta melakukan pengawasan terhadap panti-panti sosial;
 - g. penyelenggaraan pelayanan bantuan sosial dan memfasilitasi rehabilitasi sosial yang meliputi rehabilitasi penyandang masalah sosial dan penyandang cacat dan rehabilitasi anak, korban perdagangan manusia dan bantuan sosial, pahlawan, dan perintis kemerdekaan;
 - h. pengelolaan urusan ketatausahaan Dinas;
 - i. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, pengawasan dan pelaporan;

Paragraf 2
Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan di bidang sosial, pelayanan sosial, bantuan Sosial, dan rehabilitasi sosial, melaksanakan koordinasi, pembinaan, pelaksanaan kebijakan umum dan teknis di bidang sosial serta melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan kebijakan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan Kebijakan teknis di bidang sosial;
- b. pengkajian dan penyusunan konsep kebijakan di bidang rehabilitasi;
- c. pelaksanaan fungsi yang berhubungan dengan perencanaan, penyiapan konsep qanun yang berhubungan dengan pembangunan di bidang sosial serta mendokumentasikan dan menyebarluaskan hasil-hasilnya;
- d. penyiapan bahan penyusunan program dan petunjuk teknis, melakukan pembinaan dibidang pemberdayaan sosial yang meliputi bimbingan penyuluhan sosial, bekerjasama dan koordinasi antar lembaga sosial, serta pengendalian, pengawasan dan pengumpulan dana bantuan sosial;
- e. perumusan kebijakan fasilitas pelaksanaan kesiagaan terhadap ancaman/bencana;
- f. penyelenggaraan Pelayanan sosial di bidang pelayanan sosial yang meliputi kesejahteraan anak dan keluarga miskin, usia lanjut serta melakukan pengawasan terhadap panti-panti sosial;
- g. penyelenggaraan pelayanan bantuan sosial dan memfasilitasi rehabilitasi sosial yang meliputi rehabilitasi penyandang masalah sosial dan penyandang cacat dan rehabilitasi anak nakal, korban dan berkas hukuman serta bantuan sosial dan pahlawan, perintis kemerdekaan;
- h. pengelolaan urusan ketatausahaan Dinas;



- i. pelaksanaan Pemantauan, Evaluasi, Pengawasan dan Pelaporan;

Paragraf 3
Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat adalah unsur pembantu Kepala Dinas di bidang pelayanan administrasi, umum, kepegawaian, tatalaksana, keuangan, penyusunan program, data, informasi, kehumasan, pemantauan dan pelaporan.

Pasal 10

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, perpustakaan, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Sosial.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan urusan ketatusahaan dan rumah tangga dilingkungan Dinas Sosial;
- b. penyiapan bahan pembinaan, petunjuk teknis dan koordinasi perumusan, dalam bidang bina program, evaluasi dan pelaporan, umum dan kepegawaian serta keuangan;
- c. pengkoordinasian kegiatan pelayanan administrasi kesekretariatan sesuai kebutuhan unit kerja agar kegiatan pokok dapat berjalan dengan lancar;
- d. pengendalian pelaksanaan bina program, evaluasi dan pelaporan, administrasi umum, perencanaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan hukum sehubungan dengan kebutuhan dalam rangka kelancaran tugas;
- e. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- f. pengkoordinasian penghimpunan data keperluan anggaran dari kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan mata anggaran;
- g. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja
- h. pelaksanaan yugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas tertentu;

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Sub Bagian Program dan Data mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan rencana program dan anggaran, penyusunan rencana strategis, penyusunan laporan, pengumpulan, pengolahan dan penyajian data, dan penyusunan laporan kinerja;
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dan Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, rumah tangga, persuratan dan kearsipan, kehumasan, pengelolaan barang milik negara, tata usaha keuangan, perbendaharaan dan gaji, verifikasi dan pelaporan keuangan.



Paragraf 4
Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial

Pasal 13

Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial merupakan unsur pelaksana teknis di bidang rehabilitasi dan jaminan sosial.

Pasal 14

Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, petunjuk teknis dan koordinasi di bidang rehabilitasi dan jaminan sosial.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak di luar panti dan atau lembaga;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti dan atau lembaga;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan atau lembaga;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial lanjut usia di luar panti dan atau lembaga;
- e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perlindungan sosial korban bencana alam;
- f. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perlindungan sosial korban bencana sosial;
- g. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk selanjutnya dilaporkan dan dikoordinasikan kepada pemerintah provinsi;
- h. pengelolaan data pelayanan sosial orang penyalahgunaan NAPZA untuk selanjutnya dilaporkan dan dikoordinasikan kepada pemerintah provinsi;
- i. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria rehabilitasi sosial di luar panti dan atau lembaga dan perlindungan jaminan sosial.
- j. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Pasal 16

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, anak yang memerlukan perlindungan khusus, dan lanjut usia;
- (2) Seksi Rehabilitasi Sosial Disabilitas, Tuna Sosial mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi

sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik, disabilitas mental dan intelektual, gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga permasyarakatan, korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan, dan eks tuna susila di luar panti dan atau lembaga, serta pelayanan sosial ODHA, pengelolaan data pelayanan sosial orang penyalahgunaan NAPZA dan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial;

- (3) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kesiapsiagaan dan mitigasi, kemitraan pengelolaan logistik, penyediaan kebutuhan dasar, pemulihan trauma korban bencana alam dan korban bencana sosial, pencegahan dan penanganan korban bencana sosial, politik dan ekonomi, pemulihan sosial dan reintegrasi sosial, seleksi, verifikasi terminasi dan kemitraan jaminan sosial keluarga, penyaluran dan pendampingan bantuan jaminan sosial keluarga.

Paragraf 5

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Pasal 17

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin merupakan unsur pelaksana teknis di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.

Pasal 18

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, petunjuk teknis dan koordinasi di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, dan restorasi sosial;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin pedesaan, perkotaan dan pesisir;
- e. pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kota Lhokseumawe;
- f. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria rehabilitasi sosial di luar panti dan atau lembaga dan perlindungan jaminan sosial.
- g. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;



Pasal 20

- (1) Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas mempunyai tugas melaksanakan verifikasi dan validasi fakir miskin, pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi identifikasi dan pemetaan, penguatan kapasitas, dan pendampingan, serta pemberdayaan sosial.
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Penyaluran Bantuan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, bimbingan teknis, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pekerja sosial, pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, relawan sosial lainnya, bantuan sosial, dan penataan lingkungan sosial.
- (3) Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, bimbingan teknis, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi penggalan potensi, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, restorasi sosial, lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga, wahana kesejahteraan sosial, karang taruna, dan lembaga kesejahteraan sosial, pengelolaan Taman Makam Pahlawan Kota Lhokseumawe.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kota Lhokseumawe sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Walikota, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (2) Unsur-unsur lain di lingkungan Dinas Sosial diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas pelimpahan kewenangan dari Walikota.



Pasal 24

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 25

Eselon Jabatan pada Dinas Sosial adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas Sosial merupakan jabatan tinggi pratama dengan eselonering II.b;
- b. Sekretaris merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.a;
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan administrator dengan eselonering III.b;
- d. Kepala Sub Bagian/Seksi merupakan jabatan pengawas dengan eselonering IV.a.

BAB V TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan Persandian wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 27

- (1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas.
- (2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Subbagian untuk mewakili Sekretaris.
- (3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang.

Pasal 28

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Sosial dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 29

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Sosial dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota (APBK) serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

- (1) Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan struktural dan non struktural umum di lingkungan Dinas Sosial diatur dengan Peraturan Walikota;
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD diatur dengan Peraturan Walikota;
- (3) Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Lhokseumawe Nomor 32 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Rincian Tugas dan Fungsi Dinas di Lingkungan Kota Lhokseumawe dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lhokseumawe

pada tanggal 11 Januari 2017 M
12 Rabiul Akhir 1438 H

Pt. WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

NAZARUDDIN

BAB VII
PERMBAHASAN

Paragraf 20

Segala biaya yang dipertanggungjawabkan termasuk pelaksanaan kegiatan ini akan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul tahun anggaran ini, sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah yang bersangkutan.

BAB VIII
KENTENTUAN LAIN-LAIN

Paragraf 30

(1) Dalam hal pelaksanaan kegiatan ini menimbulkan kerugian atau biaya yang tidak terduga, maka akan ditanggung oleh Kabupaten Bantul. (2) Pelaksanaan kegiatan ini akan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. (3) Pelaksanaan kegiatan ini akan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. (4) Pelaksanaan kegiatan ini akan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB IX
LEMBUTAN PENTUTUP

Paragraf 31

Salah satu Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2011. Peraturan Walikota ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat perubahan dan dianggap tidak berlaku.

Paragraf 32

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2011. Peraturan Walikota ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat perubahan dan dianggap tidak berlaku.

Ditetapkan di Bantul, ini pada tanggal 1 Januari 2011.
PR. WALLIKOTA HORRIUMAWAT

WALIKOTA
HORRIUMAWAT

APPENDIX

1950-1951



APPENDIX

1950-1951

APPENDIX