



WALIKOTA BATAM PROPINSI
KEPULAUAN RIAU

PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR 10 TAHUN 2018

TENTANG

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD) PUSAT PELAYANAN
PENYANDANG MASALAH KESEJAHTERAAN SOSIAL NILAM SURI
(P2PMKS) PADA DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT KOTA BATAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BATAM,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah dan Pasal 2 ayat (4) Peraturan Walikota Batam Nomor 28 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah serta surat rekomendasi dari Gubernur Kepulauan Riau Nomor 120/1857/SET tanggal 29 Desember 2017 tentang Pembentukan UPTD Kota Batam, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Pusat Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial Nilam Suri (P2PMKS) Pada Dinas Sosial Dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Batam;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia;

2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 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 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
6. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 118);
7. Peraturan Walikota Batam Nomor 28 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2016 Nomor 473);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BATAM TENTANG UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPTD) PUSAT PELAYANAN PENYANDANG MASALAH KESEJAHTERAAN SOSIAL NILAM SURI (P2PMKS) DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KOTA BATAM.

BAB I KETENTUAN
UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Batam.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Batam.
3. Walikota adalah Walikota Batam.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batam.
5. Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Batam.

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Batam.
7. Klasifikasi UPTD adalah tipe atau kelas yang terdiri dari UPTD kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar dan UPTD kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial Nilam Suri (P2PMKS), berada di bawah Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Batam, ditetapkan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai pelaksana tugas pengelola Pusat Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial Nilam Suri.
9. Tugas teknis penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.
10. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Pusat Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial Nilam Suri (P2PMKS) pada Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Batam.
11. Kesejahteraan Sosial adalah kondisi terpenuhinya kebutuhan material, spiritual, dan sosial warga negara agar dapat hidup layak dan mampu mengembangkan diri, sehingga dapat melaksanakan fungsi sosialnya.
12. Jabatan struktural adalah jabatan struktural sebagaimana diatur dalam ketentuan aturan unit pelaksana teknis Daerah.
13. Jabatan fungsional adalah kelompok jabatan fungsional sebagaimana diatur dalam ketentuan aturan unit pelaksana teknis Daerah.

BAB II PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk dan ditetapkan UPTD Pusat Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial Nilam Suri (P2PMKS) pada Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat.

Pasal 3

Klasifikasi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah Klas A.

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB III KEDUDUKAN DAN TUGAS

Bagian Pertama Kedudukan

Pasal 5

UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 6

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD mempunyai fungsi pelaksanaan kegiatan teknis operasional dan teknis penunjang yang berasal dari organisasi induknya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud ayat (2), Kepala UPTD mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana teknis kegiatan UPTD;
 - b. membuat usulan kebutuhan operasional kegiatan pengawasan P2PMKS tahunan pada Dinas;
 - c. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian lingkup tugas dan fungsi teknis penunjang UPTD;
 - d. melaksanakan pengaturan tugas pelayanan, penempatan personil di UPTD;
 - e. melaksanakan Standar dan membuat Operasional Prosedur (SOP), lingkup Pengelolaan P2PMKS;

- f. melaksanakan koordinasi hubungan kerja fungsional dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Pusat lingkup Pengelolaan P2PMKS;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan membuat pelaporan tugas dan kegiatan lingkup pengelolaan P2PMKS;
- h. menghimpun dan mengadministrasikan data hasil kegiatan lingkup pengelolaan P2PMKS;
- i. menyampaikan dan mempertanggung jawabkan kinerja operasional dan keuangan UPTD kepada Kepala Dinas; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan lingkup kerja keteknisan UPTD.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas membantu kepala UPTD di bidang ketatausahaan teknis penunjang UPTD.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi Penunjang dan operasional teknis administratif di lingkup bidangnya;
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Tugas Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana teknis kegiatan UPTD;
 - b. melaksanakan tata kelola administrasi umum dan kepegawaian lingkup teknis UPTD;
 - c. melaksanakan koordinasi terkait urusan kepegawaian, keuangan dan program pada Sekretariat Dinas;
 - d. melaksanakan pengaturan tugas pelayanan, penempatan personil di UPTD;
 - e. melaksanakan Standar dan membuat Operasional Prosedur (SOP), lingkup pengelolaan P2PMKS;
 - f. melaksanakan koordinasi hubungan kerja fungsional dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Pusat lingkup pengelolaan P2PMKS;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan membuat pelaporan tugas dan kegiatan lingkup pengelolaan P2PMKS;

- h. menghimpun dan mengadministrasikan data hasil kegiatan lingkup pengelolaan P2PMKS;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan lingkup kerja keteknisan UPTD;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi, data serta informasi hasil kegiatan teknis penunjang P2PMKS;
- k. melaporkan hasil tugas dan kegiatan operasional penunjang P2PMKS;
- l. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional dan keuangan UPTD kepada Kepala UPTD;
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas lingkup bidang ketata usahaan P2PMKS.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN ESELONERING

Pasal 8

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan atau keterampilan tertentu.

Pasal 9

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas teknis penunjang sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan lingkup P2PMKS.
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari profesi tenaga teknis sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja pengelolaan Pusat Pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial Nilam Suri.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional pada UPTD ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Kelompok Jabatan Fungsional UPTD mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan tugas dan fungsi teknis sesuai dengan tugas dan bidang keahliannya;
- b. melaksanakan tugas fungsional teknis sesuai dengan tugas dan bidang keahliannya meliputi penyuluhan sosial, pembinaan mental spiritual, pelatihan dan keterampilan;

- c. melaksanakan tindakan-tindakan tugas teknis seperti peyuluhan sosial, pembinaan mental spiritual dan melaksanakan pelatihan dan keterampilan sesuai dengan lingkup ketentuan aturan yang berlaku; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas dan fungsi lingkup fungsional teknis P2PMKS.

Pasal 11

Eselonering jabatan struktural pada UPTD yaitu :

1. Jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas merupakan jabatan Kepala UPTD Kelas A; dan
2. Jabatan struktural eselon IV.b atau jabatan pengawas merupakan jabatan Kepala Sub Bagian UPTD Kelas A.

BAB V

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 12

Pengangkatan, pemberhentian pejabat dan pegawai UPTD dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan, dengan mekanisme sebagai berikut :

1. Kepala dan Sub Bagian Tata Usaha UPTD, diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
2. Pengangkatan dan pemberhentian anggota Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 13

Pembiayaan kegiatan UPTD dibebankan kepada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) Kota Batam dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai peraturan perundang-undangan.

VII

TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dengan yang dipimpinnya.
- (2) Kepala UPTD melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.

- (3) Kepala UPTD bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugasnya melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Dengan Ditetapkan Peraturan ini, maka Peraturan Walikota Batam Nomor 25 Tahun 2010 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Panti Rehabilitasi Sosial Nilam Suri Pada Dinas Sosial Dan Pemakaman Kota Batam (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2010 Nomor 128) Dicabut Dan Dinyatakan Tidak Berlaku.

Pasal 16

Peraturan Walikota ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 28 Februari 2018

WALIKOTA BATAM

dto

MUHAMMAD RUDI

Diundangkan di Batam
pada tanggal 28 Februari 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM

dto

JEFRIDIN

BERITA DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2018 NOMOR 596

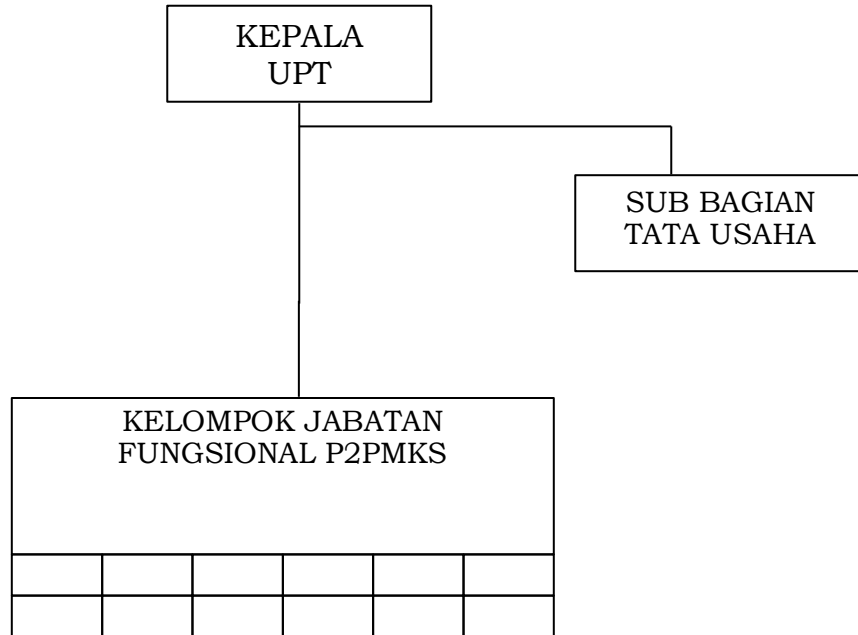
Salinan sesuai dengan aslinya
An. Sekretaris Daerah Kota Batam
Ub
Kepala Bagian Hukum



DEMI HASFINUL NASUTION, SH., M.Si
Pembina TK I NIP. 19671224 199403 1 009

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BATAM
NOMOR : 10 TAHUN 2018
TANGGAL : 28 FEBRUARI 2018

BAGAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD) PUSAT
PELAYANAN PENYANDANG MASALAH KESEJAHTERAAN SOSIAL NILAM
SURI (P2PMKS) PADA DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT KOTA BATAM



WALIKOTA BATAM

dto

MUHAMMAD RUDI