



WALI KOTA SOLOK  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALI KOTA SOLOK  
NOMOR 52 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SOLOK,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) 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);
4. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2016 Nomor 5,



Tambahan Lembaran Daerah Kota Solok Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Solok Nomor 2);

#### MEMUTUSKAN :

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

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Solok.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Solok.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Solok.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Solok.
5. Dinas adalah Dinas Sosial Kota Solok.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kota Solok.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas.

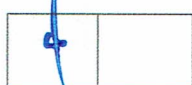
### BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang sosial yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
  - a. sekretariat;
  - b. bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial;
  - c. bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin; dan
  - d. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (3) Sekretariat membawahi sub bagian umum dan kepegawaian.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dan huruf c masing-masing dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (5) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.



- (6) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dipimpin oleh kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (7) Pada sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c terdapat kelompok jabatan fungsional dan/atau pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
- (8) Pejabat administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan pejabat penilai kinerja.
- (9) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Dinas  
Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota untuk melaksanakan urusan sosial serta tugas pembantuan.

Pasal 5

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang sosial;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sosial;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sosial;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang sosial; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

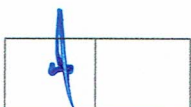
Bagian Kedua  
Sekretariat  
Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengelola pelaksanaan administrasi persuratan, kerumahtanggaan, protokoler, kehumasan, administrasi barang/aset, administrasi kepegawaian dan akuntansi dan administrasi keuangan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan rencana dan program kerja, serta pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- b. perumusan kebijakan teknis dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
- c. penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Dinas;
- d. pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Dinas;
- e. penyelenggaraan dan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan;
- f. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan lingkup Dinas;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
- i. penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, laporan



- akuntabilitas kinerja dan laporan rencana aksi reformasi birokrasi, dan laporan pertanggungjawaban Dinas;
- j. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan Dinas;
  - k. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan Bidang; dan
  - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 8

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, tata usaha, rumahtangga, kerja sama, kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran sub bagian umum dan kepegawaian;
  - b. melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
  - c. melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
  - d. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
  - e. melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;
  - f. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
  - g. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
  - h. melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - i. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
  - j. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan sub bagian umum; dan
  - k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

#### Bagian Ketiga

#### Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan Jaminan Sosial

#### Pasal 9

Bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial mempunyai tugas menyiapkan kebijakan dan merumuskan bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial.

#### Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, 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 rehabilitasi sosial lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga;
- e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam;
- f. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial;



- g. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;
- h. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
- i. pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah daerah provinsi;
- j. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang rehabilitasi sosial di luar panti dan/atau lembaga dan perlindungan jaminan sosial; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Bagian Keempat  
Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin  
Pasal 11

Bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin mempunyai tugas menyiapkan kebijakan dan merumuskan bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, 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 komunitas adat;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
- e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin perkotaan;
- f. pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kota;
- g. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Bagian Kelima  
UPTD  
Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.

BAB IV  
TATA KERJA  
Pasal 14

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

Pasal 15

Kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, Kepala sub bagian, dan pejabat fungsional dan/atau pelaksana menerapkan sistem pengendalian intern



pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

#### Pasal 16

Kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian dan pejabat fungsional dan/atau pelaksana menyampaikan laporan kinerja kepada atasan secara berjenjang.

#### Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas, kepala dinas, sekretaris, kepala bidang dan kepala sub bagian melakukan pembinaan dan pengawasan dilingkungan kerjanya.

### BAB V KETENTUAN PENUTUP Pasal 18

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Wali Kota Nomor 4 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Sosial; dan
- b. Peraturan Wali Kota Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas; dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 19

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 Solok.

Ditetapkan di Solok  
pada tanggal 13 november 2023

WALI KOTA SOLOK  
ZUL ELFIAN UMAR

Diundangkan di Solok  
pada tanggal 13 november 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA SOLOK,

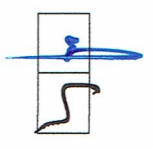
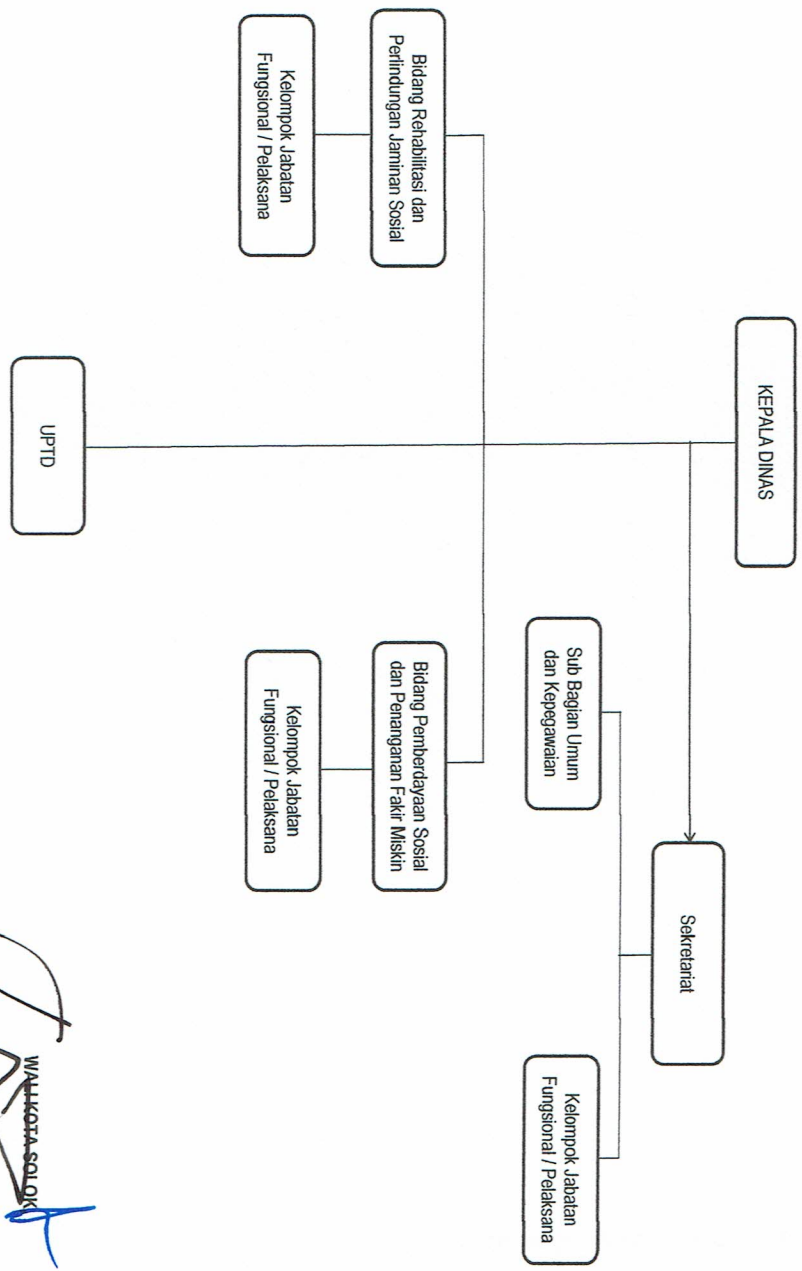
SYAIFUL A


BERITA DAERAH KOTA SOLOK TAHUN 2023 NOMOR 52



LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA SOLOK  
NOMOR 72 TAHUN 2023  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA DINAS SOSIAL

SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS SOSIAL  
KOTA SOLOK



  
WALIKOTA SOLOK  
ZUL ELFIAN UMAR



PEMERINTAH KOTA SOLOK  
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Lubuk Sikarah No.89 Telp. ( 0755 ) 23783 SOLOK

Solok, 01 November 2023  
17 Rabiul Akhir 1445 H

Nomor : 000.8.1.2/276/Orgs-2023

Kepada :  
Yth. **Bapak Walikota Solok**  
Melalui :  
1. Bapak Wakil Walikota Solok  
2. Bapak Sekretaris Daerah

di  
**SOLOK**

**NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS**

Jenis Naskah Dinas : Peraturan Walikota  
Yang akan disampaikan :  
Kepada : Bapak Walikota Solok  
Dari : Kepala bagian organisasi  
Perihal : Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial.  
Lampiran : 27 (Dua Puluh Tujuh Berkas)  
Catatan : Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial penyesuaian dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja.  
Untuk Mohon Tanda Tangan Atas : Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial.

**DISPOSISI PIMPINAN**

**KEPALA BAGIAN ORGANISASI,**

**Drs.FERI AGRIADI**

NIP. 19790215 199711 1 001