



**WALI KOTA BANJARMASIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 82 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA PADA DINAS SOSIAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJARMASIN,

- Menimbang:** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja pada Dinas Sosial diatur dengan Peraturan Wali Kota;
- Mengingat:**
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. 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 diubah beberapa kali 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);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 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 6858);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) 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 6858);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6779);
9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
12. 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);

13. 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 2019 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1590);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
17. 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) sebagaimana telah diubah dengan 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 181);
18. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 95);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Wali Kota adalah Wali Kota Banjarmasin
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin.
5. Dinas adalah Dinas Sosial Kota Banjarmasin.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kota Banjarmasin.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Sosial Kota Banjarmasin.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Sosial Kota Banjarmasin.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi Pemerintah Daerah.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat PPKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan, atau gangguan, tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga memerlukan pelayanan sosial untuk memenuhi kebutuhan hidupnya baik jasmani dan rohani maupun sosial secara memadai dan wajar.
12. Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat PSKS adalah segala bentuk sumber daya, baik yang berasal dari masyarakat, dunia usaha, maupun lembaga sosial, yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan kesejahteraan sosial.
13. *Human Immunodeficiency Virus* yang selanjutnya disingkat HIV adalah virus yang menyerang sistem kekebalan tubuh yang dapat menyebabkan *Acquired Immuno-Deficiency Syndrome*.
14. *Acquired Immuno-Deficiency Syndrome* yang selanjutnya disingkat AIDS adalah sekumpulan gejala dan tanda infeksi yang berhubungan dengan penurunan sistem kekebalan tubuh yang didapat karena infeksi HIV.
15. Narkotika, Psikotropika dan Zat adiktif lainnya selanjutnya disingkat NAPZA adalah zat-zat yang mempengaruhi fungsi otak serta perilaku seseorang dengan dampak yang tidak hanya dirasakan secara fisik maupun mental, tetapi juga bisa memengaruhi kehidupan sosial dan hubungan keluarga.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang sosial.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Dinas tipe A.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari:
 - a. Dinas;
 - b. sekretariat, membawahi:
 1. sub bagian perencanaan;
 2. sub bagian keuangan; dan
 3. sub bagian umum dan kepegawaian;

- c. bidang pengembangan data dan informasi kesejahteraan sosial;
 - d. bidang perlindungan, jaminan sosial dan penanganan kemiskinan;
 - e. bidang rehabilitasi sosial;
 - f. bidang pemberdayaan sosial;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - h. Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 sampai dengan angka 3 dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
 - (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf f dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (5) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi terdiri dari:
 - a. perumusan kebijakan Daerah dalam bidang sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang sosial;
 - c. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi pengembangan data dan informasi kesejahteraan sosial;
 - d. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan perlindungan jaminan sosial dan penanganan kemiskinan;
 - e. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi rehabilitasi sosial;
 - f. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan pemberdayaan sosial;
 - g. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - h. pengelolaan dan pengendalian kesekretariatan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan menetapkan kebijakan Daerah di bidang sosial;
 - b. merumuskan dan menetapkan program kerja di bidang sosial;
 - c. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang sosial;

- d. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur, memfasilitasi dan mengawasi penyelenggaraan pengembangan data dan informasi kesejahteraan sosial sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan kegiatan Dinas;
- e. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur, memfasilitasi dan mengawasi penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial masyarakat miskin serta penanganan kemiskinan dan perlindungan sosial bagi korban bencana serta warga negara migran korban tindak kekerasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur, memfasilitasi dan mengawasi penyelenggaraan rehabilitasi sosial kepada anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia serta tuna sosial dan korban tindak kekerasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur, memfasilitasi dan mengawasi penyelenggaraan pemberdayaan sosial terhadap perorangan, keluarga, masyarakat dan pembinaan nilai-nilai kepahlawanan serta pemberdayaan sosial organisasi sosial, kelembagaan masyarakat dan pengelolaan sumber dana sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. mengkoordinasikan dengan instansi/unit kerja lain, pihak pemerintah (provinsi/pusat) maupun swasta terkait penyelenggaraan pengembangan data dan informasi kesejahteraan sosial, penyelenggaraan perlindungan dan jaminan sosial serta penanganan kemiskinan, penyelenggaraan rehabilitasi sosial dan penyelenggaraan pemberdayaan sosial maupun pelaksanaan tugas dinas lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. membina, mengawasi dan mengendalikan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- j. membina dan mengendalikan kegiatan kesekretariatan; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan penyusunan program dan petunjuk teknis, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, melaksanakan pengelolaan urusan keuangan dan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan koordinasi, sinkronisasi, penyusunan, dan evaluasi capaian rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
 - b. pengelolaan dan penyusunan laporan keuangan;
 - c. pengelolaan dan penyusunan laporan barang milik/kekayaan Daerah;
 - d. pengelolaan dan pelaksanaan pengadaan barang dan/atau jasa;
 - e. penyelenggaraan sinkronisasi perencanaan strategis, program, dan anggaran;

- f. penyelenggaraan koordinasi dan evaluasi pengelolaan sumber daya manusia dan kinerja keuangan;
 - g. penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum lain, rumusan perjanjian kerja sama, dan pelaksanaan advokasi hukum;
 - h. penataan dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
 - i. penyelenggaraan fasilitasi implementasi reformasi birokrasi;
 - j. pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - k. pengelolaan hubungan masyarakat, informasi publik, dan pengelolaan pengaduan masyarakat;
 - l. penyelenggaraan koordinasi dan pengelolaan data dan sistem informasi bidang sosial;
 - m. penyelenggaraan koordinasi dan pengelolaan kearsipan;
 - n. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan, pemantauan, dan evaluasi standar pelayanan minimal bidang sosial;
 - o. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dukungan manajemen kolaborasi pelaksanaan fungsi lintas bidang;
 - p. pengelolaan sistem pengendalian intern pemerintah termasuk manajemen risiko;
 - q. menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, dan tindak lanjut hasil rekomendasi pengawasan dan penyidikan dugaan pelanggaran pelaksanaan kebijakan di bidang sosial;
 - r. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
 - s. pelaksanaan urusan administrasi dan rumah tangga Dinas.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi, penyusunan, dan evaluasi capaian rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
 - b. mengelola dan menyusun laporan keuangan;
 - c. mengelola dan menyusun laporan barang milik/kekayaan Daerah;
 - d. mengelola dan melaksanakan pengadaan barang dan/atau jasa;
 - e. menyelenggarakan sinkronisasi perencanaan strategis, program, dan anggaran;
 - f. menyelenggarakan koordinasi dan evaluasi pengelolaan sumber daya manusia dan kinerja keuangan;
 - g. menyusun peraturan perundang-undangan dan produk hukum lain, rumusan perjanjian kerja sama, dan pelaksanaan advokasi hukum;
 - h. melaksanakan penataan dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
 - i. menyelenggarakan fasilitasi implementasi reformasi birokrasi;
 - j. mengelola administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - k. mengelola hubungan masyarakat, informasi publik, dan pengelolaan pengaduan masyarakat;
 - l. menyelenggarakan koordinasi dan pengelolaan data dan sistem informasi bidang sosial;
 - m. menyelenggarakan koordinasi dan pengelolaan kearsipan;
 - n. menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan, pemantauan, dan evaluasi standar pelayanan minimal bidang sosial;
 - o. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi dukungan manajemen kolaborasi pelaksanaan fungsi lintas bidang;
 - p. mengelola sistem pengendalian intern pemerintah termasuk manajemen risiko;
 - q. menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, dan tindak lanjut hasil rekomendasi pengawasan dan penyidikan dugaan pelanggaran pelaksanaan kebijakan di bidang sosial;
 - r. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
 - s. melaksanakan urusan administrasi dan rumah tangga Dinas; dan

- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 1
Sub Bagian Perencanaan

Pasal 6

- (1) Sub bagian perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data program, rencana dan kegiatan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana strategis Dinas;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana terintegrasi;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana kerja tahunan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi program dan rencana kegiatan;
 - h. menyiapkan bahan laporan keterangan pertanggungjawaban Wali Kota/laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah tahunan dan 5 (lima) tahunan, serta menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang dilaksanakan oleh Dinas;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program, evaluasi, dan pelaporan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub bagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyusunan anggaran, penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan anggaran dan pengelolaan penatausahaan keuangan;
 - c. melaksanakan kerja sama penyusunan rencana anggaran;
 - d. menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan anggaran dan penatausahaan keuangan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program, evaluasi, pelaporan dan pengelolaan keuangan; dan

- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 3
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas mengelola surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan, perlengkapan dan urusan rumah tangga, aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan dan mengelola urusan surat menyurat dan ekspedisi;
 - c. menyiapkan bahan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data kepegawaian, pendidikan dan pelatihan di lingkungan Dinas;
 - d. mengelola penyimpanan, pengamanan, pemeliharaan, pemilahan, pemberkasan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
 - e. melaksanakan pelayanan administrasi Dinas;
 - f. melaksanakan pengaturan tata ruang kantor, penerangan, penyediaan air bersih, pengawasan keamanan dan kebersihan lingkungan kantor serta mengatur perparkiran;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan barang milik Daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik Daerah sesuai kebutuhan;
 - h. melaksanakan kegiatan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, distribusi, inventarisasi dan penghapusan barang inventaris;
 - i. melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - j. menyiapkan pelayanan akomodasi tamu kedinasan;
 - k. menyiapkan bahan analisis dan melaksanakan evaluasi efektifitas organisasi dan ketatalaksanaan;
 - l. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan ASN di lingkungan Dinas;
 - m. menyiapkan bahan dan memproses usulan mutasi kepegawaian meliputi mutasi jabatan, mutasi kepangkatan, mutasi gaji dan pemberhentian pegawai;
 - n. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi pembinaan kedisiplinan, pengawasan melekat, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan, pemberian penghargaan dan sanksi kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - o. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif, mengelola dokumentasi/berkas kepegawaian, serta mengolah data dan menyajikan informasi kepegawaian;
 - p. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja ASN, pembinaan jiwa korps dan kode etik kepegawaian;
 - q. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan kelancaran penyelenggaraan pelayanan publik sesuai standar pelayanan;
 - r. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik;

- s. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan publik;
- t. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan urusan umum dan kepegawaian; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga
Bidang Pengembangan Data dan Informasi Kesejahteraan Sosial

Pasal 9

- (1) Bidang pengembangan data dan informasi kesejahteraan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan identifikasi data, pengelolaan, analisa data dan pengembangan layanan informasi PPKS dan PSKS.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengembangan data dan informasi kesejahteraan sosial mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan data dan informasi kesejahteraan sosial;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pengaturan dan perumusan petunjuk teknis penyelenggaraan identifikasi data, pengelolaan, analisa data dan informasi PPKS dan PSKS; dan
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian penyelenggaraan identifikasi data, pengelolaan, analisa data dan informasi PPKS dan PSKS.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan data dan informasi kesejahteraan sosial;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pelaksanaan verifikasi dan identifikasi data PPKS, PSKS dan data tunggal sosial dan ekonomi nasional;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan data PPKS, PSKS, dan data tunggal sosial dan ekonomi nasional;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pelaksanaan analisa data dan informasi PPKS, PSKS dan data tunggal sosial dan ekonomi nasional;
 - e. melaksanakan identifikasi PPKS, PSKS dan penerima layanan dan manfaat program;
 - f. melaksanakan pemutakhiran, verifikasi dan validasi data tunggal sosial dan ekonomi nasional, data PPKS penerima layanan kesejahteraan sosial;
 - g. melaksanakan pengelolaan, penyajian dan analisa data PPKS, PSKS dan data tunggal sosial dan ekonomi nasional;
 - h. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem informasi manajemen data kesejahteraan sosial;
 - i. menghimpun, mengolah dan menyajikan hasil pemutakhiran data PPKS, PSKS dan data tunggal sosial dan ekonomi nasional;
 - j. melaksanakan pelayanan dan informasi data kesejahteraan sosial kepada masyarakat;
 - k. melaksanakan bimbingan teknis, pelatihan dan peningkatan kapasitas bagi petugas pelayanan pusat kesejahteraan sosial kelurahan, operator data kelurahan, petugas verifikasi dan validasi data;

- l. melaksanakan bimbingan teknis, pelatihan dan peningkatan kapasitas bagi petugas pelayanan sekretariat pusat kesejahteraan sosial dan operator data kota;
- m. melaksanakan kerja sama, koordinasi dan konsultasi dengan bidang/unit kerja/instansi/lembaga atau pihak terkait;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat
Bidang Perlindungan, Jaminan Sosial dan Penanganan Kemiskinan

Pasal 10

- (1) Bidang perlindungan dan jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan dan pengendalian, monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan perlindungan sosial, jaminan sosial, pengembangan ekonomi masyarakat miskin, penanganan korban bencana dan kesiapsiagaan bencana alam dan sosial, serta fasilitasi pemulangan warga negara migran korban tindak kekerasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang perlindungan, jaminan sosial dan penanganan kemiskinan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang perlindungan dan jaminan sosial dan penanganan kemiskinan;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian penyelenggaraan perlindungan sosial dan jaminan sosial bagi masyarakat miskin dan rentan serta penanganan kemiskinan;
 - c. penyusunan rencana program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian perlindungan sosial dan penanganan korban bencana alam dan sosial; dan
 - d. penyusunan program, koordinasi, pengaturan dan pelaksanaan fasilitasi pemulangan warga negara migran korban tindak kekerasan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang perlindungan, jaminan sosial dan penanganan kemiskinan;
 - b. menyusun rencana program dan kegiatan perlindungan dan jaminan sosial bagi masyarakat miskin dan rentan;
 - c. menyusun rencana program dan kegiatan penanganan korban bencana alam dan sosial;
 - d. menyusun rencana program dan kegiatan pemulangan warga migran korban tindak kekerasan;
 - e. merencanakan kegiatan perlindungan sosial korban bencana alam dan sosial;
 - f. merencanakan kegiatan perlindungan dan jaminan sosial keluarga miskin dan rentan;
 - g. mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyelenggaraan perlindungan sosial dan jaminan sosial bagi masyarakat miskin dan rentan;
 - h. mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan fasilitasi bantuan sosial kesejahteraan keluarga bagi masyarakat miskin dan rentan;

- i. mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan fasilitasi dan pendampingan pengembangan ekonomi masyarakat miskin dan rentan;
- j. mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyelenggaraan perlindungan sosial bagi korban bencana alam dan bencana sosial;
- k. mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan penyediaan kebutuhan dasar bagi korban bencana alam dan bencana sosial, meliputi penyediaan makanan, sandang, tempat penampungan sementara, layanan dukungan psikososial, dan pemenuhan kebutuhan khusus kelompok rentan selama masa tanggap darurat;
- l. mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana melalui koordinasi, sosialisasi, dan pembinaan taruna siaga bencana;
- m. mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelaksanaan fasilitasi pemulangan warga negara migran korban tindak kekerasan dalam negeri dan luar negeri dari titik debarkasi di daerah kabupaten/kota ke desa/kelurahan asal;
- n. melaksanakan koordinasi penyediaan data dengan bidang teknis terkait;
- o. melaksanakan kerja sama, koordinasi dan konsultasi dengan bidang/unit kerja/instansi/lembaga atau pihak terkait;
- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 11

- (1) Bidang rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan rehabilitasi sosial berupa pelayanan data dan pengaduan, kedaruratan, dan pemenuhan kebutuhan dasar bagi orang telantar, anak telantar, penyandang disabilitas telantar, lanjut usia telantar, gelandangan pengemis diluar panti sosial dan PPKS bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA diluar panti sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang rehabilitasi sosial mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang rehabilitasi sosial;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pengaturan dan fasilitasi penyelenggaraan rehabilitasi sosial dalam pengaduan dan data layanan yang diberikan kepada orang telantar, penyandang disabilitas telantar, anak telantar, lanjut usia telantar, gelandangan dan pengemis diluar panti sosial, serta PPKS bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA diluar panti sosial untuk diusulkan masuk dalam data terpadu penanganan fakir miskin dan orang tidak mampu;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pengaturan dan fasilitasi penyelenggaraan rehabilitasi sosial dalam tindakan penanganan segera yang dilakukan oleh dinas sosial daerah kabupaten/kota dan/atau pusat kesejahteraan sosial kepada orang telantar, penyandang disabilitas telantar, anak telantar, lanjut usia telantar, gelandangan dan pengemis diluar panti sosial, serta PPKS bukan korban HIV/AIDS dan

NAPZA diluar panti sosial yang membutuhkan pertolongan karena terancam kehidupannya dan tidak terpenuhi kebutuhan dasarnya;

- d. penyusunan program, koordinasi, pengaturan dan fasilitasi penyelenggaraan rehabilitasi sosial dasar berupa penyediaan permakanaan, sandang, alat bantu, dan perbekalan kesehatan, serta pemulasaran jenazah bagi orang telantar, anak telantar, lanjut usia telantar, disabilitas telantar, gelandangan pengemis diluar panti sosial, dan PPKS bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA di luar panti sosial;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pengaturan dan fasilitasi pelaksanaan asesmen sosial, pemberian motivasi, bimbingan mental spiritual, sosial, fisik, pemberian konseling oleh pekerja sosial kepada individu dan keluarga bagi anak telantar, disabilitas telantar, lanjut usia telantar, gelandangan pengemis diluar panti sosial, dan PPKS bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA di luar panti sosial;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pengaturan, fasilitasi dan pengawasan pelaksanaan pembuatan nomer induk kependudukan, akta kelahiran, surat nikah, dan kartu identitas anak, serta akses ke layanan pendidikan dan kesehatan dasar bagi orang telantar, anak telantar, disabilitas telantar, lanjut usia telantar, gelandangan pengemis diluar panti sosial dan PPKS bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA di luar panti sosial;
 - g. penyusunan program, koordinasi, pengaturan dan fasilitasi pelaksanaan asesmen sosial, pemberian motivasi, pemberian layanan penelusuran keluarga, reunifikasi sosial/reintegrasi sosial, serta layanan rujukan ke keluarga/panti sosial/balai/loka bina karya kementerian sosial bagi orang telantar, anak telantar, disabilitas telantar, lanjut usia telantar, gelandangan pengemis diluar panti sosial dan PPKS bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA di luar panti sosial; dan
 - h. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan fasilitasi pelaksanaan kemitraan dengan penyelenggara kesejahteraan sosial bagi PPKS bukan korban HIV/AIDS dan NAPZA di luar panti sosial.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang rehabilitasi sosial;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pelaksanaan rehabilitasi sosial pada orang telantar, anak telantar, disabilitas telantar, lanjut usia telantar, gelandangan pengemis, tuna sosial dan korban tidak kekerasan;
 - c. melaksanakan rehabilitasi sosial terhadap orang telantar, anak telantar, disabilitas telantar, lansia telantar, gelandangan pengemis, tuna sosial dan korban tindak kekerasan melalui assesmen sosial, pemberian motivasi, bimbingan mental spiritual dan bimbingan fisik dan sosial serta konseling, pendampingan sosial, bantuan sosial dan asistensi sosial;
 - d. melaksanakan pelayanan aksesibilitas, rujukan perawatan dan pengasuhan bagi lanjut usia;
 - e. melaksanakan rehabilitasi sosial melalui pelaksanaan assesmen sosial, pemberian motivasi, bimbingan mental spiritual dan fisik, konseling, pendampingan sosial, bantuan sosial bagi gelandangan, pengemis, bekas warga binaan Lembaga Pemasyarakatan, eks tuna susila dan korban tindak kekerasan dan perdagangan manusia;
 - f. melaksanakan pemberian pendampingan sosial, bagi anak yang berhadapan dengan hukum maupun anak yang memerlukan perlindungan khusus;

- g. melaksanakan asistensi sosial bagi penyandang disabilitas berat dan lanjut usia telantar;
- h. melaksanakan perlindungan dan pendampingan sosial bagi korban tindak kekerasan dan perdagangan manusia;
- i. melaksanakan pemberian pelayanan sosial bagi orang dengan HIV/AIDS;
- j. melaksanakan bimbingan teknis untuk peningkatan kapasitas bagi petugas pendamping rehabilitasi sosial anak, disabilitas, lanjut usia, tuna sosial dan korban tindak kekerasan;
- k. melaksanakan koordinasi penyediaan data rehabilitasi sosial anak, disabilitas, lanjut usia, tuna sosial dan korban tindak kekerasan dengan bidang teknis terkait;
- l. melaksanakan pemberian bantuan sosial dalam rangka pemulangan orang telantar ke daerah asal;
- m. melaksanakan fasilitasi pemulangan orang telantar serta pemeliharaan, penjangkauan dan rujukan anak telantar;
- n. melaksanakan kerja sama, koordinasi dan konsultasi dengan bidang/unit kerja/instansi/lembaga atau pihak terkait;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keenam Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 12

- (1) Bidang pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi, pelaksanaan, pembinaan, fasilitasi dan pengendalian penyelenggaraan pemberdayaan sosial terhadap seluruh PSKS, perseorangan, keluarga, pembinaan keperintisan nilai kesetiakawanan sosial, pemberdayaan terhadap organisasi sosial, kelembagaan masyarakat dan pengelolaan sumber dana sosial serta pelayanan rekomendasi/ ijin penyelenggaraan sumbangan sosial dan undian berhadiah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang pemberdayaan sosial mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan sosial;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, fasilitasi, pengawasan dan evaluasi pemberdayaan sosial terhadap seluruh PSKS, pekerja sosial profesional, pekerja sosial masyarakat, penyuluh sosial, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan dan relawan sosial lainnya serta pemberdayaan sosial terhadap keluarga dan keperintisan kesetiakawanan sosial di masyarakat;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengawasan dan evaluasi pemberdayaan sosial terhadap organisasi sosial dan kelembagaan masyarakat;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan sumber dana sosial; dan
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, pengawasan dan evaluasi pelayanan rekomendasi/ijin penyelenggaraan sumbangan sosial dan undian berhadiah.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan sosial;

- b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pelaksanaan pemberdayaan terhadap seluruh PSKS;
- c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pelaksanaan pemberdayaan sosial terhadap perseorangan;
- d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pelaksanaan pemberdayaan sosial terhadap keluarga;
- e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pelaksanaan pemberdayaan sosial terhadap organisasi sosial, kelembagaan masyarakat dan pengelolaan sumber dana sosial;
- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan keperintisan nilai kesetiakawanan sosial;
- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan rekomendasi/ijin penyelenggaraan sumbangan sosial dan undian berhadiah;
- h. melaksanakan penghimpunan dan pengolahan data pemberdayaan sosial perseorangan, keluarga, organisasi sosial, kelembagaan masyarakat dan pengelolaan sumber dana sosial;
- i. melaksanakan pemberdayaan PSKS seperti pekerja sosial profesional, pekerja sosial masyarakat, penyuluh sosial, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan dan relawan sosial lainnya melalui pelaksanaan pembinaan dan pemberian bimbingan, peningkatan kemauan dan kemampuan, penggalan potensi dan sumber daya serta pemberian akses dan bantuan sosial;
- j. melaksanakan pemberdayaan sosial terhadap organisasi sosial dan kelembagaan masyarakat seperti lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga, wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat, organisasi sosial, lembaga kesejahteraan sosial, karang taruna dan lembaga sosial lainnya melalui pelaksanaan pembinaan dan pemberian bimbingan, peningkatan kemauan dan kemampuan, penggalan potensi dan sumber daya serta pemberian akses dan bantuan sosial;
- k. melaksanakan pemberdayaan sosial kepada keluarga sebagai PSKS lainnya melalui pelaksanaan pembinaan dan pemberian bimbingan, peningkatan kemauan dan kemampuan, penggalan potensi dan sumber daya serta pemberian akses dan bantuan sosial;
- l. melaksanakan pembinaan kesetiakawanan sosial kepada masyarakat;
- m. melaksanakan pembinaan dan pengelolaan sumber dana sosial;
- n. melaksanakan pelayanan rekomendasi/ijin penyelenggaraan sumbangan sosial dan undian berhadiah;
- o. melaksanakan pelayanan pembuatan rekomendasi /ijin operasional organisasi sosial, Lembaga Kesejahteraan Sosial dan lembaga masyarakat lainnya;
- p. melaksanakan koordinasi penyediaan data pemberdayaan sosial perseorangan dan pemberdayaan keluarga dengan bidang teknis terkait;
- q. melaksanakan kerja sama, koordinasi dan konsultasi dengan bidang/unit kerja/instansi/lembaga atau pihak terkait;
- r. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 13

Ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g diatur dengan Peraturan Wali Kota.

Bagian Kedelapan Jabatan Fungsional

Pasal 14

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h terdiri dari sejumlah tenaga dalam Jabatan Fungsional keahlian dan Jabatan Fungsional keterampilan.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali Kota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kedudukan Jabatan Fungsional dan pelaksana dalam unit organisasi tergambar pada dokumen peta jabatan yang ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian.
- (4) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diberikan tugas tambahan sebagai ketua tim kerja dalam membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat atau bidang, serta tugas tim kerja ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di setiap lingkungannya maupun antar unit organisasi, serta dengan instansi lain di luar Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan setiap bawahannya dan memberi bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada setiap atasan dan menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi setiap bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahan, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahan.

Pasal 17

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Wali Kota secara berkala melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 18

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan sementara, maka ditunjuk salah seorang pejabat administrator sebagai pejabat yang menjalankan tugas pelaksana harian tugas Kepala Dinas.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, terkait substansi yang sama yang diatur dalam Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021 Nomor 103) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 65 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2024 Nomor 65) dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 44 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Sosial (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2022 Nomor 44), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

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 Banjarmasin.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 20 Oktober 2026

WALI KOTA BANJARMASIN,

MUHAMMAD YAMIN HR

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal 20 Oktober 2026

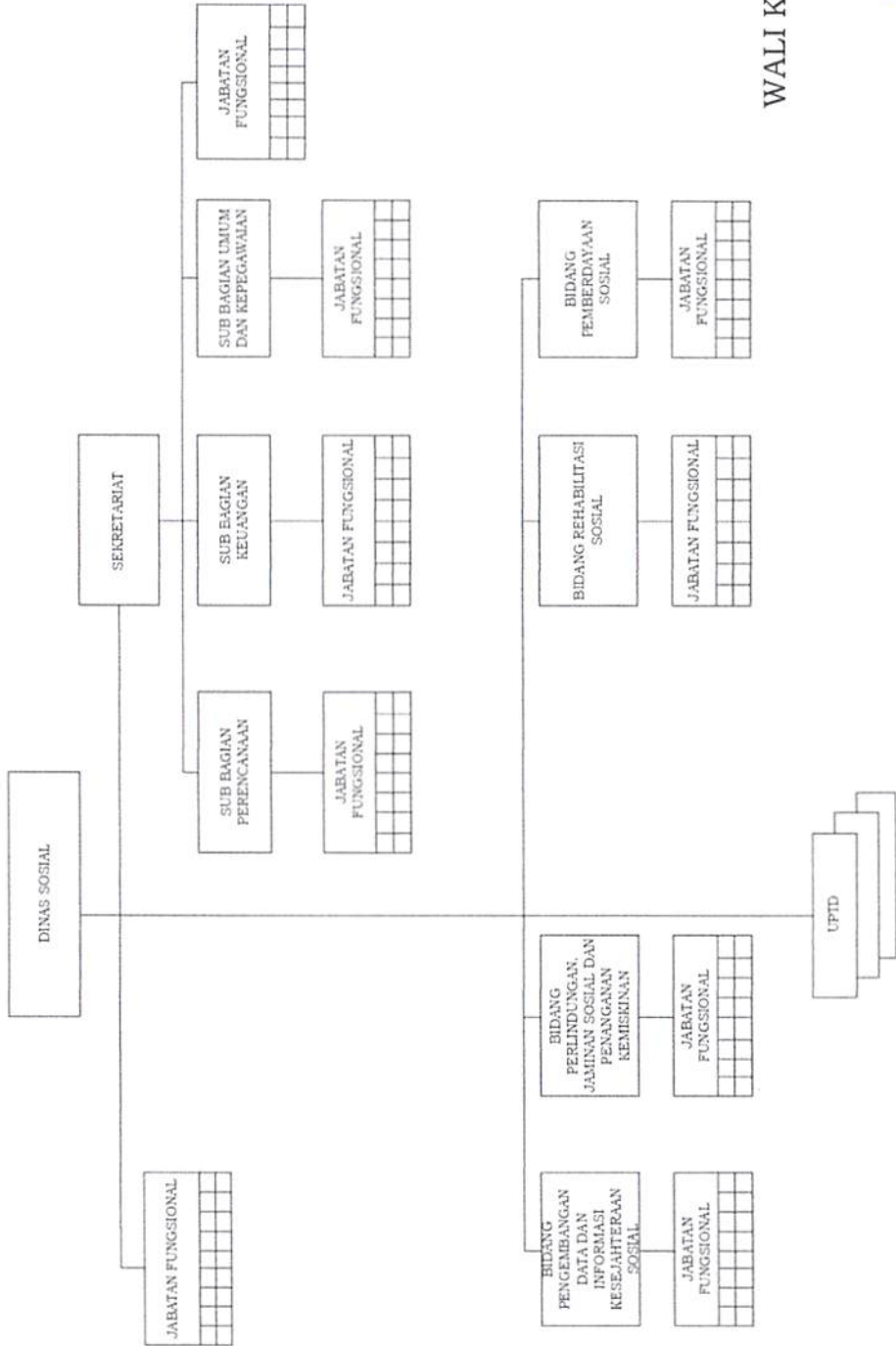
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,

ICHROM MUFTEZAR

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2026 NOMOR 83

LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
 NOMOR 82 TAHUN 2026
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA PADA DINAS SOSIAL

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS



WALI KOTA BANJARMASIN,

 MUHAMMAD YAMIN HR