



WALIKOTA TERNATE
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN WALIKOTA TERNATE
NOMOR 61. TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI DINAS SOSIAL KOTA TERNATE

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TERNATE,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota, maka Peraturan Walikota Ternate Nomor 18 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Sosial Kota Ternate perlu dilakukan perubahan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas dan Fungsi Dinas Sosial Kota Ternate;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Ternate (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3824);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);

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 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);
6. Peraturan Daerah Kota Ternate Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Ternate (Lembaran Daerah Kota Ternate Tahun 2016 Nomor 154, Tambahan Lembaran Daerah Kota Ternate Tahun 2016 Nomor 129);
7. Peraturan Walikota Ternate Nomor 60 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Ternate Nomor 19 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Ternate (Berita Daerah Kota Ternate Tahun 2017 Nomor 328);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS DAN FUNGSI DINAS SOSIAL KOTA TERNATE.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Ternate.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah Kota Ternate.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Ternate.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Ternate.
5. Dinas adalah Dinas Sosial Kota Ternate.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kota Ternate.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana operasional dari Dinas Sosial Kota Ternate.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Pegawai Negeri Sipil yang kedudukannya menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan haknya dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu.

BAB II TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas

Pasal 2

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang sosial.

Bagian Kedua Fungsi

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang sosial;
- b. pemberian perizinan dan pelayanan umum bidang sosial;
- c. pelaksanaan pembinaan, kesejahteraan sosial dan peningkatan sumber daya manusia bidang sosial;
- d. pelaksanaan urusan tata usaha Dinas;
- e. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- d. Bidang Rehabilitasi Sosial;
- e. Bidang Pemberdayaan Sosial;
- f. Bidang Penanganan Fakir Miskin;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;
- b. pelaksanaan urusan Umum dan Kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan Administrasi Keuangan;
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga serta perlengkapan Dinas;
- e. pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi Dinas;
- f. pelaksanaan urusan perencanaan dan program Dinas;
- g. pelaksanaan analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

Sekretariat membawahi :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan; dan
- c. Sub Bagian Keuangan.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, urusan umum serta urusan administrasi kepegawaian.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pelaksanaan urusan administrasi surat menyurat dan kearsipan;
- c. pelaksanaan urusan umum, perlengkapan dan rumah tangga;
- d. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian yang meliputi DUK/bezeting pegawai, usul kenaikan pangkat, berkala dan administrasi kepegawaian lainnya;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan

Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, evaluasi dan laporan Dinas.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan;
- b. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi dilingkungan Dinas;
- c. penyusunan rencana program tahunan (RKA dan DIPA) di lingkungan Dinas;
- d. pengumpulan, pengolahan data dan informasi dalam rangka penyusunan rencana dan program;
- e. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja;
- f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan

Pasal 12

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan Dinas.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- b. penyusunan rencana anggaran dan pelaksanaan urusan pembiayaan di lingkungan Dinas;
- c. pelaksanaan urusan perbendaharaan yang meliputi penyimpanan, pengeluaran, pembukuan, dan pertanggungjawaban;
- d. evaluasi pelaksanaan anggaran yang meliputi pembukuan dan verifikasi, penghitungan anggaran dan evaluasi, serta penyusunan laporan pelaksanaan anggaran;
- e. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap bendaharawan; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua
Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 14

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melakukan bimbingan, pembinaan dan pemberian bantuan sosial kepada korban bencana alam, bencana sosial, dan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial, korban tindak kekerasan, pekerja migran dan penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dan lintas sektoral agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung dalam upaya pemberian bantuan dan pengendalian usaha kesejahteraan sosial, bidang perlindungan sosial dan jaminan sosial;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis, fasilitas, koordinasi, serta pemantauan, dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam, dan perlindungan sosial korban bencana sosial, evaluasi jaminan sosial keluarga dan pengendalian terhadap pencegahan timbulnya masalah sosial;
- d. pelaksanaan norma standar, prosedur, dan kriteria bidang perlindungan dan jaminan sosial;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, membawahi :

- a. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana; dan
- b. Seksi Jaminan Sosial Keluarga.

Paragraf 1

Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana

Pasal 17

Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana mempunyai tugas melakukan bimbingan, pembinaan, pendataan dan pemberian bantuan kepada korban bencana alam, bencana sosial dan penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana;
- b. pelaksanaan kebijakan pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, pelaporan pelaksanaan kesiapsiagaan dan mitigasi;
- c. pelaksanaan penanganan korban bencana alam, pemulihan, dan penguatan sosial, dan pelaporan pelaksanaan kemitraan dan pengelolaan logistik bencana;
- d. penyiapan bahan dan data dalam melaksanakan perlindungan sosial korban bencana alam, korban bencana sosial, korban ketelantaran (terdampar) dan penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya;
- e. menyelenggarakan dapur Umum (DPU), bantuan darurat kepada korban bencana alam, bencana sosial;
- f. melaksanakan pemenuhan kebutuhan logistik;
- g. pelaksanaan pembinaan kepada Taruna Siaga Bencana (TAGANA);
- h. pengendalian dan monitoring pelaksanaan pemberian bantuan korban bencana dan bantuan sosial lainnya;
- i. pelaksanaan koordinasi serta kerja sama antar lintas elemen yang bergerak dibidang kemanusiaan dalam upaya pemberi bantuan sosial dan bantuan mendasar lainnya;
- j. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas seksi; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Jaminan Sosial Keluarga

Pasal 19

Seksi Jaminan Sosial Keluarga mempunyai tugas melakukan bimbingan pembinaan, pendataan, perlindungan dan pemberian bantuan kepada korban tindak kekerasan dan pekerja migran serta penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) lainnya.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Seksi Jaminan Sosial Keluarga menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Jaminan Sosial Keluarga;
- b. penyiapan bahan dan data dalam melaksanakan jaminan sosial terhadap penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS) Lainnya;

- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pencegahan korban bencana sosial, politik dan ekonomi, serta pelaporan pelaksanaan pemulihan sosial dan reintegrasi sosial;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan seleksi dan verifikasi, terminasi dan kemitraan jaminan sosial program keluarga harapan (PKH);
- e. pelaksanaan pelaporan pelaksanaan penyaluran bantuan dan pendampingan jaminan sosial program keluarga harapan (PKH);
- f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan pihak-pihak terkait dalam rangka mendukung program nasional penanggulangan kemiskinan (KKS, KIP dan KIS);
- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas ; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 21

Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman dan petunjuk operasional dibidang rehabilitasi sosial.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Rehabilitasi Sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial anak di luar panti dan/atau lembaga;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas diluar panti dan/atau lembaga;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia diluar panti dan/atau lembaga;
- e. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA), NAPZA, untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada Pemerintah Daerah Provinsi;
- f. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial di luar panti dan/atau lembaga; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 23

Bidang Rehabilitasi Sosial membawahi :

- a. Seksi Rehabilitasi Sosial; dan
- b. Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial.

Paragraf 1
Seksi Rehabilitasi Sosial

Pasal 24

Seksi Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantaun dan evaluasi pelaksanaan sosial balita terlantar, anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum serta pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, sensorik, mental dan intelektual.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Seksi Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Rehabilitasi Sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan sosial balita terlantar dan anak terlantar;
- c. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum dan anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- d. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis serta supervisi, evaluasi dan pelaporan rehabilitasi sosial lanjut usia;
- e. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik, sensorik, mental dan intelektual; dan
- f. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas;
- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas seksi; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial

Pasal 26

Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial mempunyai tugas melaksanakan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, evaluasi, dan laporan pelaksanaan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, serta korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan, eks tuna sosila diluar panti dan/atau lembaga, serta HIV/AIDS (ODHA), NAPZA.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial;
- b. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, evaluasi, dan laporan pelaksanaan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, serta korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan diluar panti dan/atau lembaga;
- c. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang rehabilitasi sosial eks tuna susila diluar panti dan/atau lembaga;
- d. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA), NAPZA untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada Pemerintah Daerah dan Provinsi;
- e. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta pemantuan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial dan korban perdagangan orang diluar panti dan/atau lembaga;
- f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas seksi; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 28

Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas melaksanakan pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat serta pelayanan penghargaan kepada pahlawan, perintis kemerdekaan dan pelestarian nilai kejuangan.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Pemberdayaan sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Bidang Pemberdayaan Sosial;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja masing-masing seksi;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial keluarga dan kelembagaan masyarakat;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial;

- e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber dana bantuan sosial; dan
- f. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial.

Pasal 30

Bidang Pemberdayaan Sosial membawahi :

- a. Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan dan Keluarga; dan
- b. Seksi Kepahlawanan dan Kelembagaan Sosial.

Paragraf 1

Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan dan Keluarga

Pasal 31

Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan dan Keluarga mempunyai tugas Pemberdayaan Sosial Individu dan Keluarga.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan dan Keluarga menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan dan Keluarga;
- b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pada Seksi Pemberdayaan Sosial Perorangan dan Keluarga;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis kepada pekerja sosial (peksos), pekerja sosial masyarakat (PSM), tenaga kesejahteraan sosial kecamatan (TKSK), serta tenaga kesejahteraan sosial (TKS) dan relawan sosial lainnya;
- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pekerja sosial (peksos), pekerja sosial masyarakat (PSM), tenaga kesejahteraan sosial kecamatan (TKSK), serta tenaga kesejahteraan sosial (TKS) dan relawan sosial lainnya;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga (LK3).
- f. pelaksanaan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi unit peduli keluarga/family care unit (FCU);
- g. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas seksi; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Kepahlawanan dan Kelembagaan Sosial

Pasal 33

Seksi Kepahlawanan dan Kelembagaan Sosial mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kepahlawanan, keperintisan dan pelestarian nilai kejuangan serta pemberdayaan sosial kelembagaan kesejahteraan sosial.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Seksi Kepahlawanan dan Kelembagaan Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Seksi Kepahlawanan dan Kelembagaan Sosial;
- b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pada seksi Kepahlawanan dan Kelembagaan Sosial;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi penggalan potensi nilai kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- d. pelaksanaan pengelolaan taman makam pahlawan nasional (TMPN)/makam pahlawan nasional (MPN);
- e. pelaksanaan bimbingan teknis wahana kesejahteraan keluarga berbasis masyarakat (WKSBM)/pusat kesejahteraan sosial, karang taruna dan lembaga kesejahteraan sosial;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap wahana kesejahteraan keluarga berbasis masyarakat (WKSBM)/pusat kesejahteraan sosial, karang taruna dan lembaga kesejahteraan sosial;
- g. pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi terhadap penerbitan izin pengumpulan sumbangan;
- h. pelaksanaan proses penerbitan izin operasional terhadap panti dan/atau lembaga yang menyelenggarakan fungsi kesejahteraan sosial;
- i. pelaksanaan pemantauan dan pengawasan kegiatan operasional terhadap panti dan/atau lembaga yang menyelenggarakan fungsi kesejahteraan sosial;
- j. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas seksi; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Penanganan Fakir Miskin

Pasal 35

Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan penanganan fakir miskin.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Bidang Penanganan Fakir Miskin;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja masing-masing seksi;

- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin perkotaan, penanganan fakir miskin pesisir, pulau-pulau kecil dan perbatasan antar negara;
- d. pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kota;
- e. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang penanganan fakir miskin; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 37

Bidang Penanganan Fakir Miskin membawahi :

- a. Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas; dan
- b. Seksi Pendampingan dan Penyaluran Bantuan Stimulan.

Paragraf 1

Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas

Pasal 38

Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas mempunyai tugas melaksanakan identifikasi dan penguatan kapasitas fakir miskin.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pada Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas;
- c. pengelolaan data fakir miskin cakupan kota;
- d. pelaksanaan identifikasi dan pemetaan fakir miskin cakupan kota;
- e. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penguatan kapasitas fakir miskin;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan identifikasi dan pemetaan serta penguatan kapasitas fakir miskin cakupan kota;
- g. pelaksanaan penyusunan laporan pelaksanaan tugas seksi; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Pendampingan dan Penyaluran Bantuan Stimulan

Pasal 40

Seksi Pendampingan dan Penyaluran Bantuan Stimulan mempunyai tugas melaksanakan pendampingan dan penyaluran bantuan stimulan pemberdayaan fakir miskin.

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Seksi Pendampingan dan Penyaluran Bantuan Stimulan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pendampingan dan Penyaluran Bantuan Stimulan;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pada Seksi Pendampingan dan Penyaluran Bantuan Stimulan;
- c. pengelolaan data pendamping fakir miskin, baik Kelompok, Kelurahan dan/atau Kecamatan;
- d. pelaksanaan identifikasi dan pemetaan penyaluran bantuan stimulan ke kelompok dan/atau keluarga penerima manfaat;
- e. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan pemberdayaan fakir miskin;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendampingan dan penyaluran bantuan stimulan;
- g. pelaksanaan penyusunan laporan pelaksanaan tugas seksi; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIK DINAS

Pasal 42

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas berfungsi melaksanakan sebagian tugas Dinas yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan dengan Camat.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 43

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub Kelompok dan dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (5) Jumlah Tenaga Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.

- (6) Kelompok Jabatan fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan dengan berpedoman pada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kerja sama fungsional dengan sebaik-baiknya.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Ternate Nomor 18 Tahun 2017 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Sosial Kota Ternate (Berita Daerah Kota Ternate Tahun 2017 Nomor 286), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Ternate.

Ditetapkan di Ternate
pada tanggal 29 Agustus 2018

WALIKOTA TERNATE,

BURHAN ABDURAHMAN

Diundangkan di Ternate
pada tanggal 30 Agustus 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA TERNATE,


M. TAUHID SOLEMAN