



WALIKOTA SERANG

PROVINSI BANTEN

PERATURAN WALIKOTA SERANG

NOMOR 115 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

SERTA TATA KERJA

DINAS SOSIAL KOTA SERANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SERANG,

- Menimbang :
- a. bahwa tugas dan fungsi Dinas Sosial telah di atur dalam Peraturan Walikota Serang Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Serang;
 - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Serang, Peraturan Walikota Sebagaimana dimaksud huruf a perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Serang Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Serang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang

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) 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

7. Peraturan

7. 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);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 412);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2020 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Serang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Serang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Serang.
6. Dinas Sosial yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Sosial Kota Serang.
7. Kepala Dinas Sosial yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Kota Serang.
8. Sekretaris Dinas Sosial yang selanjutnya disebut Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Sosial Kota Serang.
9. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Sosial Kota Serang.
10. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Sosial Kota Serang.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Sosial Kota Serang.
12. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
13. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Pejabat Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Dinas Sosial Kota Serang.
15. Koordinator....

15. Koordinator adalah pejabat fungsional Ahli Madya yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.
16. Subkoordinator adalah pejabat fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Sosial merupakan perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial;
- (2) Dinas Sosial dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subkoordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Pemberdayaan Sosial, membawahkan Subkoordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Penanganan Fakir Miskin, membawahkan Subkoordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Rehabilitasi Sosial, membawahkan Subkoordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, membawahkan Subkoordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. UPTD;
 - h. Kelompok.....

h. Kelompok Jabatan Fungsional; dan

i. Jabatan Pelaksana.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Sosial

Pasal 4

- (1) Dinas Sosial mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang sosial yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Sosial mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang sosial;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang sosial;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang sosial;
 - d. pelaksanaan administrasi urusan pemerintahan bidang sosial; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dinas Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas serta menyelenggarakan kegiatan dibidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, program, evaluasi dan pelaporan.

(2) Untuk.....

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Sekretariat;
 - b. menyelenggarakan kegiatan dibidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program, evaluasi dan pelaporan dalam melayani Kepala Dinas dalam urusan kedinasan;
 - c. menyelenggarakan pembinaan dibidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program, evaluasi dan pelaporan dalam melayani Kepala Dinas dalam urusan kedinasan;
 - d. menyelenggarakan pengawasan dibidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan program, evaluasi dan pelaporan dalam melayani Kepala Dinas dalam urusan kedinasan;
 - e. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 - f. pelaporan.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat dibidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan surat-menyurat/tata naskah dinas;
 - c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, keprotokolan, dan kehumasan;
 - d. melakukan pengoordinasian dan penyusunan bahan rancangan produk hukum daerah penunjang seluruh kegiatan pada dinas;
 - e. melaksanakan.....

- e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pegawai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan pelaksana dan jabatan fungsional di lingkungan dinas;
 - i. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang;
 - j. melaksanakan pengelolaan barang/perengkapan/aset sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan pemeliharaan kebersihan serta kerapihan ruangan kantor;
 - l. melaksanakan fasilitasi dalam pembangunan dan pengembangan e-government;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Pemberdayaan Sosial

Pasal 7

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan penyuluhan kesejahteraan sosial dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial, kepahlawanan, keperintisan, kejuangan, kesetiakawanan dan restorasi sosial, serta pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi :
- a. merencanakan kegiatan operasional bidang pemberdayaan sosial;
 - b. merencanakan

- b. merencanakan bahan rumusan kebijakan, pedoman, standarisasi penyuluhan kesejahteraan sosial dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial, serta pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
 - c. merencanakan pembinaan dan pengembangan pelaksanaan penyuluhan kesejahteraan sosial dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial, serta pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
 - d. merencanakan bahan rumusan rancangan kebijakan teknis penyelenggaraan penyuluhan kesejahteraan sosial dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial, serta pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
 - e. merencanakan pembinaan dan pengelolaan penyuluhan kesejahteraan sosial dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial, serta pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
 - f. merencanakan pengkoordinasian dan sinkronisasi kegiatan bidang penyuluhan kesejahteraan sosial dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial, serta pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
 - g. merencanakan pelaksanaan program dan kegiatan bidang penyuluhan kesejahteraan sosial dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial, kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial, serta pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;
 - h. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas, sesuai tugas dan fungsinya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bidang Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kelima
Bidang Penanganan Fakir Miskin

Pasal 8

- (1) Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan pengembangan potensi pendamping bantuan sosial, fasilitasi bantuan sosial dan penataan lingkungan sosial, dan pendataan dan pengelolaan data kemiskinan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai fungsi :
 - a. merencanakan kegiatan operasional bidang penanganan fakir miskin;
 - b. merencanakan bahan rumusan kebijakan, pedoman, standarisasi, pelayanan dibidang penanganan fakir miskin perkotaan, penanganan dan penataan lingkungan sosial, identifikasi dan analisis;
 - c. merencanakan pembinaan dan pengembangan dibidang penanganan fakir miskin perkotaan, penanganan dan penataan lingkungan sosial, identifikasi dan analisis;
 - d. merencanakan rumusan kebijakan teknis penyelenggaraan penanganan fakir miskin perkotaan, penanganan dan penataan lingkungan sosial, identifikasi dan analisis;
 - e. merencanakan pembinaan dan pengelolaan fakir miskin perkotaan, penanganan dan penataan lingkungan sosial, identifikasi dan analisis;
 - f. merencanakan perumusan kebijakan, pembinaan dan pengendalian teknis program dibidang penanganan fakir miskin perkotaan, penanganan dan penataan lingkungan sosial, identifikasi dan analisis;
 - g. merencanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi dalam pelaksanaan tugas;
 - h. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas, sesuai tugas dan fungsinya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bidang Penanganan Fakir Miskin dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Keenam
Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 9

Pasal 9

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan rehabilitasi anak lanjut usia, rehabilitasi sosial penyandang cacat, dan rehabilitasi tuna sosial, penyalahgunaan Narkotika, Alkohol, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya dan korban perdagangan orang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :
 - a. merencanakan kegiatan operasional dilingkungan Bidang Rehabilitasi Sosial;
 - b. merencanakan bahan rumusan kebijakan, pedoman, standarisasi rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, rehabilitasi sosial disabilitas, rehabilitasi tuna sosial dan eks korban penyalahgunaan Narkotika, Alkohol, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya dan korban perdagangan orang;
 - c. merencanakan pembinaan, pengembangan, dan pelaksanaan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, rehabilitasi sosial disabilitas, rehabilitasi tuna sosial dan eks korban penyalahgunaan Narkotika, Alkohol, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya dan korban perdagangan orang;
 - d. merencanakan bahan rumusan rancangan kebijakan teknis penyelenggaraan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, rehabilitasi sosial disabilitas, rehabilitasi tuna sosial dan eks korban penyalahgunaan Narkotika, Alkohol, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya dan korban perdagangan orang;
 - e. merencanakan pengkoordinasian dan sinkronisasi kegiatan bidang rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia, rehabilitasi sosial disabilitas, rehabilitasi tuna sosial dan eks korban penyalahgunaan Narkotika, Alkohol, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya dan korban perdagangan orang;
 - f. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas, sesuai tugas dan fungsinya; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bidang Rehabilitasi Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketujuh....

Bagian Ketujuh
Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 10

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial, perlindungan jaminan sosial keluarga, dan perlindungan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :
 - a. merencanakan kegiatan operasional dilingkungan bidang perlindungan dan jaminan sosial;
 - b. merencanakan bahan rumusan kebijakan, pedoman, standarisasi pelayanan dibidang perlindungan sosial korban bencana, jaminan sosial keluarga, pengelolaan data kemiskinan dan penyandang masalah kesejahteraan sosial serta potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
 - c. merencanakan pembinaan dan pengembangan penyelenggaraan perlindungan sosial korban bencana, jaminan sosial keluarga dan penyandang masalah kesejahteraan sosial serta potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
 - d. merencanakan bahan rumusan rancangan kebijakan teknis penyelenggaraan perlindungan sosial korban bencana, jaminan sosial keluarga, pengelolaan data kemiskinan dan penyandang masalah kesejahteraan sosial serta potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
 - e. merencanakan pembinaan dan pengelolaan perlindungan sosial korban bencana, jaminan sosial keluarga, pengelolaan data kemiskinan dan penyandang masalah kesejahteraan sosial serta potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
 - f. merencanakan pengoordinasian dan sinkronisasi kegiatan bidang perlindungan sosial korban bencana, jaminan sosial keluarga, pengelolaan data kemiskinan dan penyandang masalah kesejahteraan sosial serta potensi dan sumber kesejahteraan sosial;
 - g. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas, sesuai tugas dan fungsinya; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

(2) Bidang.....

- (2) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 11

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah di tetapkan dengan Peraturan Walikota tersendiri.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 12

Pada Dinas dapat ditetapkan jabatan fungsional dalam kelompok jabatan sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional dan dibantu oleh subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrasi masing-masing
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

(4) Subkoordinator....

- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Koordinator dan subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas koordinator dan subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatan dan pemberhentiannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.

BAB VII

JABATAN PELAKSANA

Pasal 15

- (1) Jabatan Pelaksana ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Bagian pada masing-masing Bagian tempat Jabatan Pelaksana yang bersangkutan bekerja.
- (3) Dalam hal Jabatan Pelaksana dan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lebih dari seorang dibentuk Kelompok Jabatan Pelaksana.
- (4) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Pemegang Jabatan Pelaksana yang paling senior.
- (5) Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang memangku setiap jenis Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Tata Kerja

Pasal 16

- (1) Tugas dan Fungsi pada masing-masing unsur organisasi Dinas merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan satu sama lain.
- (2) Setiap pejabat di lingkungan Dinas melakukan kerjasama secara fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang jabatan yang berlaku baik secara vertikal maupun secara horizontal.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada unit kerja Dinas di bawahnya atau pegawai yang membantunya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya, berkewajiban menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi serta akuntabilitas kinerja.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan unit kerja Dinas yang membawahkannya serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dari pimpinan unit kerja di bawahnya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada unit kerja Dinas yang dibawahkannya tersebut.

(4) Pengaturan....

- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 18

- (1) Dalam hal berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris untuk mewakilinya.
- (2) Apabila Sekretaris karena sesuatu hal berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang yang paling senior.

Bagian Keempat

Kepegawaian

Pasal 19

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Sub Bagian di lingkungan Dinas Sosial diangkat dan diberhentikan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Eselonisasi

Pasal 20

Eselonisasi Jabatan Struktural pada Dinas Sosial meliputi :

- a. Kepala Dinas Sosial merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- b. Sekretaris Dinas Sosial merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- c. Kepala Bidang pada Dinas Sosial merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- d. Kepala Sub Bagian pada Dinas Sosial merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 21.....

Pasal 21

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas Dinas Sosial bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber pembiayaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Serang Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Serang (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2021 Nomor 75) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 30 Desember 2021
WALIKOTA SERANG,

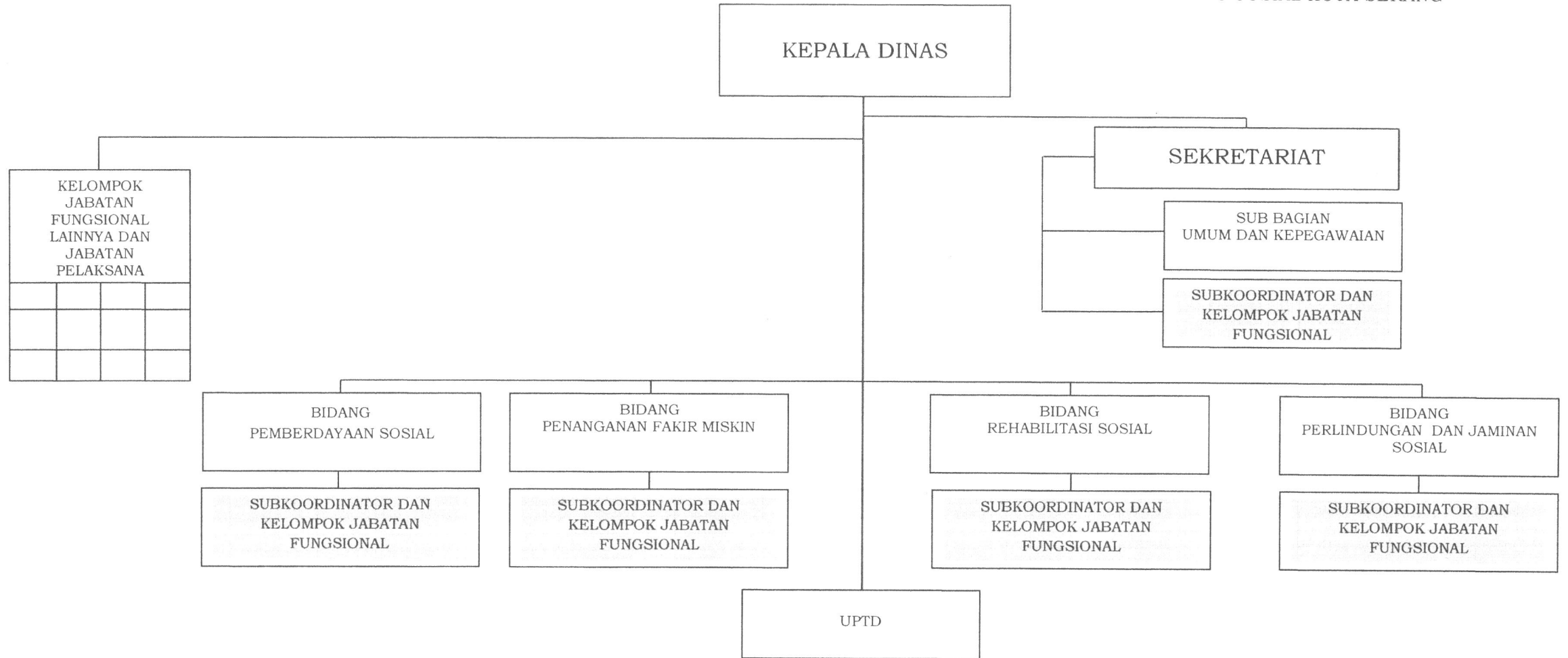


SYAFRUDIN

Diundangkan di Serang
pada tanggal 30 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA SERANG,



NANANG SAEFUDIN



WALIKOTA SERANG,



SYAFRUDIN