



WALIKOTA KUPANG

PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA KUPANG

NOMOR 38 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KUPANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Kupang;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kupang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3633);
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 diubah beberapa kali 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 Daerah Kota Kupang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 273);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kupang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kupang.
3. Walikota adalah Walikota Kupang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Kupang.
5. Sekretariat Daerah, selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kota Kupang.
6. Sekretaris Daerah, selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Kupang.
7. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kota Kupang.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unsur Pelaksana Teknis Dinas Sosial Kota Kupang.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Sosial Kota Kupang.

BAB II

KEDUDUKAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Sosial merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang Sosial dan tugas pembantuan.
- (4) Dinas Sosial dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis daerah dibidang sosial;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang sosial;



- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah dibidang sosial;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas daerah dibidang sosial; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 3

- (1) Dinas Sosial merupakan Dinas Tipe A.
- (2) Susunan organisasi Dinas Sosial adalah sebagai berikut :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
    - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    - 3. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;
  - c. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial, terdiri dari :
    - 1. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam;
    - 2. Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial;
    - 3. Seksi Jaminan Sosial Keluarga;
  - d. Bidang Rehabilitasi Sosial, terdiri dari :
    - 1. Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
    - 2. Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas;
    - 3. Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang
  - e. Bidang Pemberdayaan Sosial, terdiri dari :
    - 1. Seksi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga;
    - 2. Seksi Pemberdayaan Sosial Kelembagaan Masyarakat dan Bantuan Sosial;
    - 3. Seksi Kepahlawanan dan Restorasi Sosial;
  - f. Bidang Penanganan Fakir Miskin, terdiri dari :
    - 1. Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas Fakir Miskin;
    - 2. Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan Fakir Miskin;
    - 3. Seksi Pengelolaan, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan Sosial;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - h. UPT.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (6) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (7) Bagan Susunan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
  - b. penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas;
  - c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi Dinas yang meliputi penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, ketatalaksanaan, kepegawaian, kepastakaan, keuangan, kerjasama; hukum, organisasi, hubungan masyarakat dan Keprotokolan, kearsipan dan dokumentasi;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dinas; dan
  - e. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan tugas sekretariat lingkup Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
  - a. menyusun rencana, program kegiatan dan anggaran Dinas;
  - b. menyiapkan bahan pengumpulan dan pengolahan Data lingkup Dinas;
  - c. menyiapkan dan melaksanakan penyajian data lingkup Dinas;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis Dinas;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja Dinas;
  - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Dinas; dan
  - g. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan tugas sekretariat lingkup administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
  - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
    - a. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan kepegawaian Dinas;
    - b. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan, ketatalaksanaan, kepastakaan, tata persuratan, kearsipan dan dokumentasi lingkup Dinas;
    - c. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan Keprotokolan lingkup Dinas;
- st



- d. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan penataan organisasi serta peraturan perundang-undangan lingkup Dinas; dan
- e. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan tugas sekretariat lingkup administrasi keuangan dan perlengkapan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan urusan tata laksana keuangan Dinas;
  - b. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji lingkup Dinas;
  - c. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi Dinas;
  - d. menyusun laporan keuangan Dinas;
  - e. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan ketatausahaan sarana dan prasarana rumah tangga lingkup Dinas; dan
  - f. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Bagian Kedua Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

#### Pasal 8

- (1) Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan di bidang perlindungan dan jaminan sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;
  - d. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang perlindungan dan jaminan sosial; dan
  - e. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis perlindungan sosial korban bencana alam.
  - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam mempunyai fungsi:
    - a. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kesiapsiagaan dan mitigasi;
    - b. melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penanganan korban bencana alam, pemulihan dan penguatan sosial;
- sh

- c. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kemitraan pengelolaan logistik, penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana alam;
- d. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan sesuai fungsi tugas.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Perlindungan Sosial dan Korban Bencana Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis perlindungan sosial dan korban bencana sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Sosial dan Korban Bencana Sosial mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik dan ekonomi;
  - b. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemulihan sosial dan reintegrasi sosial;
  - c. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan trauma bagi korban bencana sosial; dan
  - d. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Jaminan Sosial Keluarga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Jaminan Sosial Keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Jaminan Sosial Keluarga mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan seleksi, verifikasi, validasi, terminasi dan kemitraan jaminan sosial keluarga;
  - b. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyaluran bantuan dan pendampingan jaminan sosial keluarga; dan
  - c. Pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Bagian Ketiga Bidang Rehabilitasi Sosial

#### Pasal 12

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan Rehabilitasi Sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi :



- a. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial anak di luar panti dan/atau lembaga;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti dan/atau lembaga;
- c. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;
- d. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga;
- e. Pengelolaan dan pelaporan data pelayanan sosial Orang Dengan *Human Immunodeficiency Virus/Acquired Immuno Deficiency Syndrome* [HIV/AIDS] (ODHA) yang tidak memerlukan rehabilitasi pada panti;
- f. Pengelolaan dan pelaporan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA yang tidak memerlukan rehabilitasi pada panti;
- g. Pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang rehabilitasi sosial di luar panti dan/atau lembaga; dan
- h. Pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 13

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan sosial balita dan anak terlantar;
  - b. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum;
  - c. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus;
  - d. Melaksanakan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta supervisi pemantauan dan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial lanjut usia; dan
  - e. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik;

- b. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas mental dan intelektual;
- c. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis serta supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di dalam panti/lembaga; dan
- d. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan serta korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan di luar panti dan/atau lembaga;
  - b. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial eks tuna susila di luar panti dan/atau lembaga;
  - c. Melaksanakan dan pelaporan data pelayanan sosial Orang Dengan HIV/AIDS (ODHA) yang tidak memerlukan rehabilitasi pada panti;
  - d. Melaksanakan dan pelaporan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA) yang tidak memerlukan rehabilitasi pada panti;
  - e. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga; dan
  - f. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Bagian Keempat Bidang Pemberdayaan Sosial

#### Pasal 16

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan Pemberdayaan Sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial perorangan, keluarga dan kelembagaan masyarakat;



- b. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
- c. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
- d. Pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial; dan
- e. Pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Perorangan dan Keluarga mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pekerja sosial, pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan serta lembaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya;
  - b. Melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga; dan
  - c. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Pemberdayaan Sosial Kelembagaan Masyarakat dan Bantuan Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Pemberdayaan Sosial Kelembagaan Masyarakat dan Dana Bantuan Sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Sosial Kelembagaan Masyarakat dan Bantuan Sosial mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat/pusat kesejahteraan sosial, karang taruna dan lembaga kesejahteraan sosial;
  - b. Melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan penerbitan ijin pengumpulan sumbangan; dan
  - c. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Kepahlawanan dan Restorasi Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kepahlawanan dan Restorasi Sosial mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan penggalan potensi, nilai kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;

- b. Melaksanakan Pengelolaan taman makam pahlawan nasional di daerah;
- c. Melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan tanggungjawab badan usaha terhadap penyelenggaraan kesejahteraan sosial;
- d. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kelima  
Bidang Penanganan Fakir Miskin

Pasal 20

- (1) Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan Penanganan Fakir Miskin.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanganan Fakir Miskin mempunyai fungsi :
  - a. Pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penanganan fakir miskin perkotaan;
  - b. Pelaksanaan kebijakan teknis pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kota;
  - c. Pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penanganan fakir miskin; dan
  - d. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan atasan.

Pasal 21

- (1) Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas Fakir Miskin mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Identifikasi dan Penguatan Kapasitas Fakir Miskin.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas Fakir Miskin mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan kota;
  - b. Melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan identifikasi dan pemetaan;
  - c. Melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penguatan kapasitas fakir miskin; dan
  - d. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan.

Pasal 22

- (1) Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan Fakir Miskin mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Pendampingan dan Pemberdayaan Fakir Miskin.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendampingan dan Pemberdayaan Fakir Miskin mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pendampingan fakir miskin;



- b. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan fakir miskin; dan
- c. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan.

#### Pasal 23

- (1) Seksi Pengelolaan, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan Sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis Pengelolaan, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan Sosial.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan Sosial mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan dan penyaluran bantuan stimulan;
  - b. Melaksanakan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penataan lingkungan sosial; dan
  - c. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan sesuai fungsi tugas.

### BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

#### Pasal 24

- (1) UPT merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 25

Dalam melaksanakan tugasnya, UPT mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan bidang operasionalnya; dan
- b. Pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

#### Pasal 26

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas dan Fungsi UPT Dinas ditetapkan dalam Peraturan Walikota.

### BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas bersifat teknis sesuai keahlian dan kebutuhan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga jabatan fungsional yang terdapat dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT maupun Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT maupun Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah - langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT maupun Kelompok Jabatan Fungsional wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT maupun Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk yang diberikan dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan dan menyampaikan laporan baik insidental maupun berkala pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT maupun Kelompok Jabatan Fungsional dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT maupun Kelompok Jabatan Fungsional dalam lingkup organisasi dibawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan dan petunjuk kepada bawahan masing-masing.



BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian tugas jabatan ditetapkan dengan Keputusan Walikota paling lama 3 (tiga) bulan sejak ditetapkannya Peraturan Walikota ini.

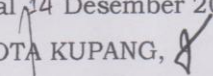
BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

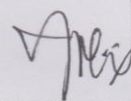
Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

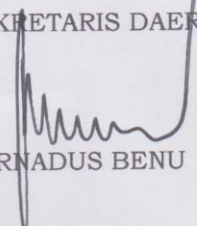
agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kupang.

Ditetapkan di Kupang  
pada tanggal 14 Desember 2016

u Plt. WALIKOTA KUPANG, 

  
u JOHANNA E. LISAPALY

Diundangkan di Kupang  
pada tanggal 14 Desember 2016

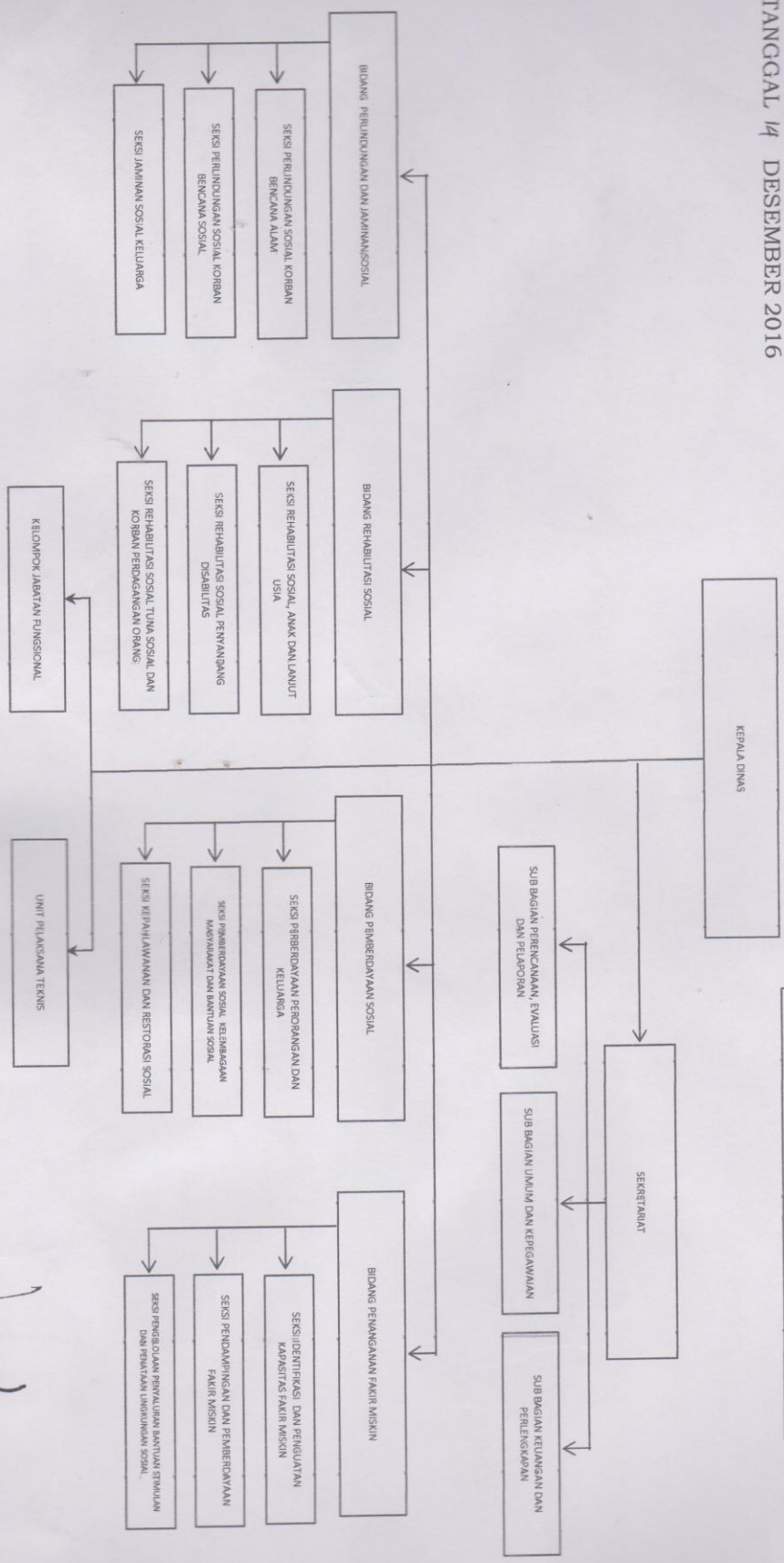
u SEKRETARIS DAERAH KOTA KUPANG, 

BERNADUS BENU

BERITA DAERAH KOTA KUPANG TAHUN 2016 NOMOR 231

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA KUPANG  
 NOMOR 38 TAHUN 2016  
 TANGGAL 14 DESEMBER 2016

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL  
 KOTA KUPANG TPE A



W. Pdt. WALIKOTA KUPANG,  
 JOHANNA E. LISAPATY