



**PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN WALIKOTA BATU
NOMOR 122 TAHUN 2020**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA BATU
NOMOR 85 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS SOSIAL KOTA BATU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BATU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota Batu tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Batu Nomor 85 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Batu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. 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);
4. 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- Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan

Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

11. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Walikota Batu Nomor 85 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Batu;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA BATU NOMOR 85 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL KOTA BATU.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Batu Nomor 85 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan Kota Batu (Berita Daerah Kota Batu Tahun 2016 Nomor 85/D), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 ayat (1) huruf a diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Sekretariat membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
 2. Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian;
 - b. Bidang Pelayanan Rehabilitasi dan Perlindungan Sosial, membawahi:
 1. Seksi Pelayanan Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
 2. Seksi Pelayanan Rehabilitasi Sosial Penyandang Tuna Sosial dan Advokasi; dan
 3. Seksi Pelayanan Rehabilitasi Sosial Penyandang Kecacatan.

- c. Bidang Pemberdayaan Bantuan dan Jaminan Sosial, membawahi:
 1. Seksi Pemberdayaan Fakir Miskin dan Keluarga Rentan;
 2. Seksi Pembinaan Kepahlawanan Kesetiakawanan Sosial dan Partisipasi Sosial masyarakat; dan
 3. Seksi Bantuan dan Jaminan Sosial.
 - (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
 - (6) Hubungan tata kerja antara Kepala Dinas dengan bawahan atau sebaliknya secara administratif dilakukan melalui Sekretaris.
2. Ketentuan Pasal 4 ayat (3) dan ayat (4) diubah, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, koordinasi dan sinkronisasi, serta mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengembangan kompetensi dan kapasitas kepegawaian;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - f. pelayanan, hubungan masyarakat, dan publikasi;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan data kependudukan dan pencatatan sipil;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyusunan program,

- anggaran, dan perundang-undangan;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas Bidang;
 - j. pengelolaan kearsipan dinas;
 - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
 - l. pengelolaan administrasi keuangan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan program Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - d. menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan standar operasional prosedur;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan data dan informasi;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program, kegiatan, dan perundang-undangan;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan rencana strategis;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
 - j. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi penyusunan laporan kinerja;
 - k. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - l. melaksanakan koordinasi kebijakan penataan pengembangan kapasitas kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan program dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian;

- c. menyiapkan bahan penyusunan program Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian;
- d. menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian;
- f. melaksanakan penerimaan, pendistribusian, dan pengiriman surat;
- g. melaksanakan koordinasi penggandaan naskah dinas;
- h. melaksanakan koordinasi mengelola kearsipan Dinas;
- i. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- j. menyiapkan bahan kebijakan koordinasi pelaksanaan hubungan masyarakat, publikasi, dan dokumentasi;
- k. melaksanakan koordinasi penyusunan kebutuhan dan pengelolaan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, serta pengamanan;
- l. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan aset;
- m. menyiapkan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- n. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai dari penempatan pegawai sesuai formasi;
- o. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan administrasi kepegawaian;
- p. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset;
- q. mengoordinasikan pengalokasian dan verifikasi anggaran SKPD;
- r. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- s. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- t. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
- u. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan lainnya;
- v. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian; dan

- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Lampiran diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan pelaksanaannya terhitung mulai tanggal 1 Januari Tahun 2021.

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

Ditetapkan di Batu
pada tanggal 19 November 2020

WALIKOTA BATU,

DEWANTI RUMPOKO

Diundangkan di Batu
pada tanggal 19 November 2020
SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,

ttd

ZADIM EFFISIENSI

BERITA DAERAH KOTA BATU TAHUN 2020 NOMOR 122/D

