

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS SOSIAL KOTA MEDAN

2.1 STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Pasal 29 ayat 2 Peraturan Walikota Medan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, tugas dan Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Medan, mengamanatkan bahwa rincian tugas dan fungsi masing-masing jabatan struktural pada Dinas Sosial Kota Medan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Berdasarkan Peraturan Walikota Medan Nomor 01 Tahun 2017 sebagaimana tersebut diatas, tugas pokok Dinas Sosial Kota Medan adalah membantu Walikota dalam melaksanakan kewenangan bidang sosial sehingga fungsi Dinas Sosial Kota Medan adalah sebagai berikut :

- a. Merumuskan kebijakan urusan pemerintahan bidang sosial;
- b. Melaksanakan kebijakan urusan pemerintahan bidang sosial;
- c. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang sosial;
- d. Melaksanakan administratif dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. Melaksanakan tugas pembantuan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan; dan
- f. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan berkewajiban membantu Walikota dalam melaksanakan urusan Pemerintahan dalam Bidang Sosial.

2. Sekretariat

Sekretariat merupakan unsur staf pada Dinas yang dipimpin oleh Sekretaris, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan administrasi umum, keuangan dan penyusunan program serta fasilitasi pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pelaksanaan tugas Dinas.

Dalam melaksanakan tugas Sekretariat menyelenggarakan fungsi, dengan rincian :

- a. Perencanaan program dan kegiatan kesekretariatan dengan mempedomani Rencana Umum Kota, RENSTRA dan RENJA Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan, Standar Kompetensi Jabatan, Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Evaluasi Jabatan, LAKIP dan standar lainnya lingkup kesekretariatan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal dan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- c. Pengkoordinasian penyusunan rumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan, Standar Kompetensi Jabatan, Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Evaluasi Jabatan, LAKIP dan standar lainnya lingkup Dinas untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- d. Fasilitasi, supervisi dan pengintegrasian pelaksanaan tugas Bidang meliputi rumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan, Standar Kompetensi Jabatan, Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Evaluasi Jabatan, LAKIP dan standar lainnya lingkup Dinas sesuai dengan usulan Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- e. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan pegawai (reward and punishment) lingkup kesekretariatan berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas;
- f. Pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan meliputi keuangan, perlengkapan, penyusunan program dan kegiatan, LAKIP, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, kepegawaian, analisa peraturan, tata naskah dinas, penataan kearsipan, kerumahtanggaan, kehumasan, dan umum lainnya lingkup dinas agar terciptanya pelayanan administrasi yang cepat, tepat dan lancar;
- g. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik yang dilaksanakan oleh Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- h. Pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup kesekretariatan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- i. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan peraturan perundang – undangan;
- j. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai mana dimaksud Sekretariat membawakan 2 (dua) Sub Bagian meliputi Sub Bagian Umum dan Sub Bagian Keuangan dan Program.

3. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial merupakan unsur lini pada Dinas yang dipimpin oleh Kepala Bidang, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas lingkup perlindungan dan jaminan sosial. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, bidang perlindungan dan jaminan sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan program dan kegiatan Bidang dengan mempedomani Rencana Umum Kota, RENSTRA dan RENJA Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan standar lainnya lingkup Bidang untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal dan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- c. Pendistribusiantugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan pegawai (reward and punishment) lingkup Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas;
- d. Pelaksanaan proses rekomendasi ataupun legalitas terkait pelayanan administrasi lingkup bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- e. Pengoordinasian, pembinaan dan pengembangan serta pengendalian pengelolaan data dan informasi PMKS (penyandang masalah kesejahteraan sosial);
- f. Pelaksanaan kebijakan dan pedoman standar teknis serta sosialisasi dalam rangka perlindungan, pemulihan dan reintegrasi sosial korban bencana alam ataupun korban bencana sosial, Orang Terlantar dan pemberian Jaminan dan Bantuan Sosial;
- g. Penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan, monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan jaminan sosial keluarga serta sinkronisasi dan integrasi penanganan Program Keluarga Harapan (PKH);
- h. Pelaksanaan kemitraan dalam pengelolaan logistik, bagi korban bencana alam;
- i. Pengoordinasian kegiatan lintas sektoral dalam menyelenggarakan sosialisasi terhadap standar operasional dalam pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomiserta melaksanakan Program Keluarga Harapan (PKH);
- j. Pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan data fakir miskin dan data PMKS serta pemuktahiran data secara berkelanjutan;

- k. Pengordinasian dan penyelenggaraan kerjasama kemitraan dengan Migran CARE dan Lembaga Sosial terkait kegiatan perlindungan sosial dan peningkatan jaminan sosial bagi keluarga Migran di bawah binaan imigrasi;
- l. Penyelenggaraan penyediaan kebutuhan dasar dan pemulihan traumabagi korban bencana alam ataupun korban bencana sosial;
- m. Pengoordinasian penyelenggarakan seleksi, verifikasi, validasi, terminasi, dan kemitraanjaminan sosial keluarga;
- n. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pelatihan bagi tenaga perlindungan dalam rangkapendampingan dalam penyaluran jaminan dan bantuan sosial;
- o. Pengoordinasian terkait mengembangkan peran serta masyarakat dalam perlindungan, pemulihan, reintegrasi sosial serta pemberian bantuan sosial;
- p. Pelaksanaan analisis dan kajian atas perkembangan kebijakan perundang-undangan di bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial dengan bekerjasama lintas sektoral dengan instansi terkait untuk harmonisasi kebijakan antar daerah Kabupaten/Kota; dan/ataupundengan Provinsi;
- q. Pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- r. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan peraturan perundang – undangan;
- s. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- t. Pelaksanaanfungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial membawakan 3 (tiga) Seksi meliputi Seksi perlindungan sosial korban bencana alam, Seksi perlindungan sosial korban bencana sosial dan Seksi jaminan sosial keluarga.

4. Bidang Rehabilitasi Sosial

Bidang Rehabilitasi Sosial merupakan usur lini pada Dinas yang dipimpin oleh Kepala Bidang, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di lingkup rehabilitasi sosial.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan program dan kegiatan Bidang dengan mempedomani Rencana Umum Kota, RENSTRA dan RENJA Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan standar lainnya lingkup Bidang untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal dan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- c. Pendistribusiantugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan pegawai (reward and punishment) lingkup Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas;
- d. Pelaksanaan koordinasi penerbitan rekomendasi untuk rehabilitasi bagi penyandang disabilitas dan korban penyalahgunaan Napza;
- e. Pembinaan pengembangan serta pengendalian usaha-usaha pelayanan dibidang rehabilitasi sosial gelandangan dan pengemis, tuna susila, eks narapidana dan waria dan korban tindak kekerasan;
- f. Pengkoordinasian pemulangan warga negara migran korban tindak kekerasan dari titik debarkasi di Kota untuk dipulangkan kedaerah asalnya.
- g. Pembinaan, pengembangan serta penengendalian usaha-usaha pelayanan sosial di bidang pelayanan rehabilitasi sosial anak jalanan, anak terlantar, anak nakal dan pemberian pelayanan terhadap lanjut usia terlantar serta rehabilitasi sosial anak nakal;
- h. Pengoordinasian pelaksanaan bimbingan teknis terhadap usaha-usaha kesejahteraan sosial dibidang rehabilitasi pelayanan sosial;
- i. Pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga dibidang pelayanan rehabilitasi sosial;
- j. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bidang meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- k. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan peraturan perundang – undangan;
- l. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Bidang Rehabilitasi Sosial membawakan 3 (tiga) Seksi meliputi Seksi rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia di luar panti dan/atau lembaga, Seksi rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di luar panti dan/atau lembaga dan Seksi rehabilitasi sosial, tuna sosial, dan korban perdagangan orang.

5. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Bidang Pemberdayaan Sosial Dan Penanganan Fakir Miskin merupakan unsur lini pada Dinas yang dipimpin oleh Kepala Bidang, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Bidang Pemberdayaan Sosial Dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas lingkup pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan program dan kegiatan Bidang dengan mempedomani Rencana Umum Kota, RENSTRA dan RENJA Badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan standar lainnya lingkup Bidang untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal dan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- c. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan pegawai (reward and punishment) lingkup Bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran tugas;
- d. Pengordinasian penanganan Program Keluarga Harapan (PKH) dan Lembaga Konsultasi Keluarga (LK3);
- e. Pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian dan pengembangan kelembagaan sosial;
- f. Penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan;
- g. Penghimpunan data, menyiapkan dan menyusun bahan kebijakan serta melaksanakan usaha pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kejuangan;
- h. Penyiapan pelaksanaan pembangunan dan renovasi rumah tidak layak huni (RTLH);
- i. Menyiapkan bahan untuk melestarikan nilai-nilai keprintisan, kepahlawanan, kejuangan serta pemeliharaan taman makan pahlawan;
- j. Pemberian rekomendasi perizinan terhadap organisasi sosial yang bergerak di bidang kesejahteraan sosial;
- k. Pelaksanaan bimbingan dan pengawasan karang taruna;
- l. Pemberdayaan lembaga sosial, peran keluarga dan komunitas adat terpencil (KAT);
- m. Pembinaan terhadap potensi sosial dan kesejahteraan sosial yang ada di masyarakat;
- n. Pengawasan dan pemberian rekomendasi terhadap pengajuan perizinan undian sosial, pengumpulan dana sosial baik berupa uang

maupun berupa barang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- o. Pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi pekerja sosial dan pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya;
- p. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi wahana kesejahteraan sosial berbasis masyarakat/pusat kesejahteraan sosial, karang taruna, dan lembaga sosial;
- q. Pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- r. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan peraturan perundang – undangan;
- s. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- t. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin membawakan 3 (tiga) Seksi meliputi Seksi identifikasi dan penguatan kapasitas, seksi pemberdayaan masyarakat, penyaluran bantuan stimulan, dan penataan lingkungan dan Seksi kelembagaan, kepahlawanan, dan restorasi sosial