

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Sejarah Ringkas Kota Pekanbaru

Kota Pekanbaru dalam bahasa Melayu dapat diartikan sebagai pasar, sehingga Pekanbaru bermakna sebuah pasar baru. Perkembangan kota ini pada awalnya tidak lepas dari pengaruh fungsi sungai Siak sebagai sarana transportasi dalam mendistribusikan hasil bumi dari kawasan daratan tinggi Sumatera. Beberapa sejarawan percaya Sriwijaya pada awalnya berpusat di sekitar Candi Muara Takus dan kemungkinan kawasan yang berada pada sehiliran aliran sungai Siak telah menjadi salah satu pelabuhan dari Kerajaan Sriwijaya. Sebuah ekspedisi militer Portugis pada tahun 1514 dikirim menelusuri sungai Siak dengan tujuan menemui dan memastikan lokasi dari kerajaan ini.

Kota ini mulai menjadi pemukiman pada masa kesultanan Siak Sri Indrapura, yaitu era kekuasaan Sultan Abdul Jalil Alamudin Syah, yang kemudian diteruskan oleh putranya Raja Muda Muhammad Ali. Selanjutnya pada tanggal 23 Juni 1784, berdasarkan musyawarah datuk-datuk empat suku (Pesisir, Lima Puluh, Tanah Datar dan Kampar). Kawasan ini dinamai dengan Pekanbaru. Berdasarkan SK kerajaan yaitu Besluit van Her Inlanche Zelf Destuur van Siak No. 1 tanggal 19 Oktober 1919, Pekanbaru menjadi bagian dari Kesultanan Siak dengan sebutan Distrik.

Pada tahun 1931, Pekanbaru dimasukkan ke dalam wilayah Kampar Kiri yang dikepalai oleh seorang contoleur yang berkedudukan di Pekanbaru dan

berstatus landchap sampai tahun 1940. Kemudian menjadi ibukota Onderafdeling Kampar Kiri sampai tahun 1942.

Setelah pendudukan Jepang pada tanggal 8 Maret 1942, Pekanbaru dikepalai oleh seorang Gubernur Militer yang disebut Gokong, kemudian berdasarkan Undang-undang nomor 22 tahun 1948 ditetapkan Kabupaten Kampar dan Kota Pekanbaru diberikan status kota kecil dan menjadi kota praja setelah keluarnya Undang-undang nomor 1 tahun 1957. Kota Pekanbaru resmi menjadi Ibu Kota Provinsi Riau pada tanggal 20 Januari 1959 berdasarkan Kepmendagri Desember 54/I/44-25 sebelumnya yang menjadi ibu kota adalah Tanjung Pinang (yang kini menjadi Ibu Kota Provinsi Kepulauan Riau).

B. Geografis Kota Pekanbaru

1. Letak dan Luas

Kota Pekanbaru terletak antara $101^{\circ}14'$ - $101^{\circ}34'$ Bujur timur dan $0^{\circ}25'$ – $0^{\circ}45'$ Lintang Utara. Dengan ketinggian dari permukaan laut berkisar 50 meter. Permukiman wilayah bagian utara landai dan bergelombang dengan ketinggian berkisar 5 sampai dengan 11 meter berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 1987 tanggal 7 September 1987 daerah kota Pekanbaru diperluas dari $+62.96 \text{ Km}^2$ menjadi $+444.50 \text{ Km}^2$ terdiri dari 6 Kecamatan dan 45 Kelurahan/Desa. Dari hasil pengukuran/pematokan di lapangan oleh BPN Tk.I Riau maka ditetapkan luas wilayah Kota Pekanbaru adalah 632.26 Km^2 .

Dengan meningkatnya kegiatan pembangunan menyebabkan meningkatnya kegiatan penduduk di segala bidang yang ada dan pada akhirnya

meningkatkan pula tuntutan dan kebutuhan penduduk terhadap penyediaan fasilitas dan utilitas perkotaan serta kebutuhan lainnya. Untuk lebih terciptanya tertib pemerintahan dan pembinaan wilayah yang cukup luas, maka dibentuklah Kecamatan baru dengan Perda No. 4 tahun 2003 menjadi 12 Kecamatan dan 58 Kelurahan.

2. Batas Wilayah

Secara umum kota pekanbaru berbatasan dengan daerah-daerah berikut :

- a. Sebelah utara : Kabupaten Siak dan Kabupaten Kampar
- b. Sebelah Selatan : Kabupaten Kampar dan Kabupaten Pelalawan
- c. Sebelah Timur : Kabupaten Siak dan Kabupaten Pelalawan
- d. Sebelah Barat : Kabupaten Kampar

C. Visi dan Misi Kota Pekanbaru

1. Visi : “Terwujudnya Pekanbaru sebagai Kota Metropolitan yang Madani.”
2. Misi : “Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia yang memiliki Kompetensi tinggi, bermoral, beriman dan bertaqwa serta mampu bersaing di tingkat lokal, Nasional maupun Internasional.”

D. Sejarah Singkat Dinas Sosial Kota Pekanbaru

Dinas Sosial Kota Pekanbaru yang dulunya merupakan instansi vertical yang disebut dengan pegawai pusat yang diperbantukan didaerah dimana sejarah instansi ini terbentuk pada tahun 1974. Pada waktu itu belanda masih ingin kembali menjajah Negara Republik Indonesia, terjadilah peperangan antara belanda dengan TNI, banyak rakyat yang mengungsi dan terjadi kekacauan

disana-sini. Untuk membentuk ABRI maka diperlukan suatu lembaga atau instansi- instansi maka berdirilah lembaga yang disebut inspeksi sosial mulai dari pusat sampai kedaerah. Pada tahun 1950 inspeksi social ditukar dengan jawatan social yang tugas pokoknya di sesuaikan dengan UUD 1945 pasal 34, yaitu fakir miskin dan orang terlantar dipelihara oleh Negara.

Pada tahun 1974 jawatan Sosial diganti dengan Departemen Sosial R.I, untuk tingkat pusat dan tingkat provinsi disebut Kantor Wilayah Departemen Sosial dan tingkat Kabupaten/Kota disebut dengan Departemen Sosial Kabupaten/Kota.

Pada tahun 1998 Departemen Sosial RI, dibubarkan oleh Presiden R.I, yaitu K.H, Abdurrahman Wahid atau Gusdur, pada saat itu untuk tingkat pusat Departemen Sosial RI berganti nama menjadi Badan Kesejahteraan Sosial Nasional (BKSNI). Tahun 2000 berganti nama lagi menjadi Departemen Sosial dan Kesehatan RI karena digabungkan dengan Departemen Kesehatan.

Pada tahun 2001 tepatnya pada pemerintahan presiden Megawati Soekarno putri Departemen Sosial RI dikembalikan lagi pada posisi semula. Untuk Kota Pekanbaru sesuai dengan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas maka terbentuklah Dinas Sosial Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 2001 yang selanjutnya diperbaharui dengan Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi, kedudukan dan tugas pokok Dinas- dinas dilingkungan Pemerintahan Kota Pekanbaru.

1. Visi dan Misi Dinas Sosial.

Visi Dinas Sosial adalah sebagai berikut “Terwujudnya Kesejahteraan Penyandang masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang didukung oleh sumber daya Penyelenggara Kesejahteraan Sosial dan peran Masyarakat serta Pemakaman yang bersih, tertib dan indah”.

Dari visi diatas dirumuskan misi sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan terhadap PMKS.
- b. Mengembangkan system jaminan sosial bagi PMKS secara berkelanjutan.
- c. Pemberdayaan sosial bagi PMKS agar mampu memenuhi kebutuhan secara mandiri.
- d. Meningkatkan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
- e. Meningkatkan dan mengembangkansumber pendanaan sesuai ketentuan yang berlaku.
- f. Mewujudkan pemakaman yang bersih, tertib dan indah.

Dinas Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah kota dibidang Kesejahteraan Sosial dan pemakaman. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut sesuai dengan peraturan wali kota Pekanbaru Nomor 17 tahun 2008 Bab V pasal 98, Dinas Sosial mempunyai tugas pokok dan fungsinya sebagai berikut:

Melakukan pelaksanaan pembinaan Kewenangan dibidang kesejahteraan Sosial dan pemakaman yang ditetapkan oleh Wali Kota Pekanbaru.

- a. Penyusunan pelaksanaan rencana program dibidang pembinaan teknis kesejahteraan Sosial di kota Pekanbaru.
- b. Melakukan Pengelolaan, penyelenggaraan dan penyuluhan Usaha Kesejahteraan Sosial dikota Pekanbaru.
- c. Pelaksanaan Pembinaan, pelatihan ketrampilan dan pemberian bantuan kepada klien untuk usaha kesejahteraan Sosial.
- d. Melakukan Pengawasan, pengendalian dan pemantauan kepada klien yang telah dilatih dan diberi bantuan.
- e. Pengelolaan dan pengolahan serta pengumpulan data dan informasi serta evaluasi Kegiatan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS), potensi dan sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS).
- f. Pelaksanaan koordinasi antar instansi terkait, lembaga-lembaga dan organisasi masyarakat yang menyelenggarakan kegiatan usaha kesejahteraan sosial (UKS).
- g. Pengelolaan administrasi umum, meliputi ketataaksanaan, keuangan, kepegawaian, pralatan dan perlengkapan.
- h. Pengeloaan kegiatan usaha kesejahteraan sosial melalui petugas sosial, pekerja sosial, pengurus karang taruna dan lembaga sosial masyarakat di kelurahan/desa.
- i. Pengelolaan kegiatan pemakaman dan penertiban lahan-lahan pemakaman dari seluruh kecamatan dan kelurahan.

E. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial

Dalam melaksanakan tugas, Dinas Sosial dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi inntegrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing- masing maupun antar satuan organisasi dengan tugas masing- masing. Adapun tugas pokok fungsi masing- masing bidang sebai berikut”

a. Sekretaris

Seretriat dipimpin oleh seorang sekretaris dan tiap-tiap bidang dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab pada kepala dinas social dan pemakaman. Ekretaris mempunyai rincian tugas:

- 1) Memimpin, menyelenggarakan kegiatan administrasi kepegawaian, umum, perlengkapan, keuangan dan penyusunan program dinas.
- 2) Menyusun rencana kerja dan membuat laporan tahunan.
- 3) Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan program kerja tahunan dilingkungan dinas.
- 4) Mengkoordinasikan, membina, mengarahkan dan merumuskan pedoman dan petunjuk administrasi, keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan umum dan rumah tangga dilingkungan dinas.
- 5) Mewakili kepala Dinas apabila yang bersangkutan berhalangan atau tidak ada ditempat.
- 6) Mengkoordinasikan dan mengarahkan kegiatan sub bagian- sub bagian.
- 7) Mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan dan pengaturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan.

- 8) Mengkoordinasikan, membina, merumuskan, laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggung jawaban dinas.
- 9) Mengkoordinasikan, memelihara, membina kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas serta perlengkapan gedung kantor.
- b. Bidang Pelayanan dan Pemberdayaan Sosial
Mempunyai tugas sebagai berikut:
 - 1) Penyusunan Program kerja
 - 2) Pembinaan dan perumusan bimbingan teknis dan Pengendalian program pelayanan Sosiakal dan pemberdayaan sosial.
 - 3) Pengkoordinasian inventarisasi data penyandang masalah Kesejahteraan Sosial
 - 4) Pengumpulan bahan kegiatan Penyuluhan.
 - 5) Pelaksanaan tugas-tugas lain.

Bidang pelayanan dan pemberdayaan Sosial terdiri dari:

- 1) Seksi Kesejahteraan Anak, Keluarga dan lanjut usia. Mempunyai tugas pokok dan fungsi:
 - a) Penyusunan program kerja.
 - b) Pelaksanaan Kegiatan bimbingan Sosial dan pelatihan keterampilan.
 - c) Perluasan jangkauan pelayanan bayi/anak dan Pembinaan kesejahteraan anak
 - d) Pendataan terhadap anak terlantar, anak jalanan, keluarga muda miskin, lanjut usia/jompo terlantar.
 - e) Pelaksanaan tugas–tugas lain.

- 2) Seksi pemberdayaan keluarga miskin. Mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a) Penyusunan Program kerja.
 - b) Pendataan, Penyuluhan, dan bimbingan sosial bagi keluarga miskin.
 - c) Pemberian bantuan usaha ekonomi produktif dan bantuan pengembangan usaha keluarga binaan sosial.
 - d) Pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan dibidang tugasnya.
 - e) Penginnentarisasian masalah dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
 - f) Pelaksanaan tugas- tugas lain.
- 3) Seksi lembaga sosial dan penyuluhan sosial. Mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a) Penyusunan Program Kerja.
 - b) Pendatan terhadap Orsos/LSM/yayasan, pantisosial, Karang taruna, Kelompok Bermain dan taman penitipan anak.
 - c) Penyusunan profil, pendatan kebutuhan komunikasi dan informasi edukasi.
 - d) Pemberian izin operasional Orsos/LSM/yayasan, panti Sosial, Kelompok Bermain dan Taman Penitipan anak.
 - e) Pengembangan system organisasi sosial.
 - f) Peningkatan penyuluhan sosial kepada masyarakat.
 - g) Pengembangan forumkomunikasi.
 - h) Pembinaan, pengendalian dan pengawasan, pembinaan terhadap Orsos.

- i) Penyuluhan dan bimbingan sosial.
- j) Pembinaan fungsi sosial wanita
- k) Pembinaan pekerja sosial masyarakat.
- l) Pelaksanaan tugas- tugas lain.

F. Struktur Organisasi Dinas Sosial

Susunan Organisasi Dinas Sosial adaah sebagai berikut:

- a. Kepala dinas.
- b. Sekretaris
 - 1) Sub Bagian Kepegawaian, umum dan perlengkapan.
 - 2) Sub Bagian Keuangan.
 - 3) Sub Bagian Penyusunan Program.
- c. Bidang Pelayanan dan Pemberdayaan Sosial.
 - 1) Seksi Kesejahteraan Anak, Keluarga dan lansia.
 - 2) Seksi Pemberdayaan Keluarga Miskin.
 - 3) Seksi Lembaga Dan Penyuluhan Sosial.
- d. Bidang Rehabilitasi Sosial.
 - 1) Seksi Rehabilitasi Anak nakal, Eks korban Napza dan Hukuman.
 - 2) Seksi Rehabilitasi dan Pemberdayaan Penyandang Cacat.
 - 3) Seksi Rehabilitasi Tuna Sosial.
- e. Bidang Bantuan Sosial.
 - 1) Seksi Bantuan Sosial dan Korban Bencana.
 - 2) Seksi HAM, Pahlawan dan Perintis Kemerdekaan.
 - 3) Seksi Pengendalian, Pengawasan dan Pengumpulan dana Sosial.

- f. Bidang Pemakaman.
 - 1) Seksi Registrasi, Penyiapan Lahan dan Perlengkapan.
 - 2) Seksi Pemeliharaan dan Pemanfaatan Pemakaman.
 - 3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian Pemakaman.
- g. Jabatan Fungsional.
- h. Unit Pelayanan Teknis Dinas (UPTD).

G. Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekanbaru

Satuan polisi pamong praja pada tahun 1998 dulunya bernaung dibawah kepala bagian tata penertiban yang dipimpin oleh Kasi Sub Bagian Ketertiban Umum. Kemudian pada tahun 2000 dibentuk satuan polisi pamong praja yang dipimpin oleh kesatuan polisi pamong praja hingga sekarang.

1. Visi dan Misi Satuan Polisi Pamong Praja

a. Visi

Terwujudnya masyarakat Kota Pekanbaru yang tentram, tertib dan taat hukum. Dalam pernyataan

b. Visi tersebut mengandung kata-kata kunci sebagai berikut :

- 1) Tentram adalah suatu tatanan yang sesuai dengan kaidah hukum, norma hukum, norma sosial dan peraturan perundang-undangan sehingga terselenggara sendi – sendi kehidupan yang menjamin rasa aman dan tentram.
- 2) Tertib adalah suatu keadaan kehidupan yang serba teratur dan tertata dengan baik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku

guna mewujudkan kehidupan masyarakat yang dinamis, aman, tentram lahir dan bathin.

- 3) Tata Hukum adalah suatu bentuk kesadaran individu atau pun kolektif yang memahami bahwa hidup bermasyarakat, berbangsa dan bernegara terdapat ketentuan, adanya hak, kewajiban serta larangan yang harus dipatuhi bersama agar kehidupan menjadi teratur.

2. Tugas, Fungsi, Wewenang dan Struktur Organisasi SKPD

Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 6 Tahun

2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja bahwa SATPOL itu adalah Perpanjangan tangan Kepala Daerah Kota / Kabupaten dan bagian dari Pemerintah dalam Penegakan PERDA, penyelenggaraan Ketertiban Umum serta Ketentraman Masyarakat.

a. Tugas Pokok Satpol PP

SATPOL PP mempunyai Tugas dalam Penegakan PERDA dan menyelenggarakan Ketertiban Umum serta Ketentraman Masyarakat dan Perlindungan Masyarakat.

b. Fungsi Satpol PP

Dalam melaksanakan Tugas SATPOL PP mempunyai Fungsi sebagai berikut :

- 1) Penyusunan Program dan Pelaksanaan Penegakan PERDA, Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat serta Perlindungan Masyarakat.

- 2) Pelaksanaan Kebijakan Penegakan PERDA dan Peraturan Kepala Daerah.
- 3) Pelaksanaan Kebijakan Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat di daerah.
- 4) Pelaksanaan kebijakan Perlindungan Masyarakat.
- 5) Pelaksanaan Koordinasi Peraturan Daerah, dan Peraturan Kepala Daerah Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik Pegawai Negeri Sipil Daerah, atau aparaturnya lainnya.
- 6) Pelaksanaan Tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Daerah

c. Wewenang Satpol PP

Dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi SATPOL PP juga mempunyai Wewenang sebagai berikut :

- 1) Melakukan tindakan Penertiban Non Yustisial terhadap warga masyarakat, Aparatur/Badan Hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah atau Peraturan Kepala Daerah.
- 2) Menindak warga/masyarakat, Aparatur/Badan Hukum yang mengganggu Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat.
- 3) Fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas penyelenggaraan perlindungan masyarakat.
- 4) Melakukan tindakan penyelidikan terhadap warga masyarakat, aparaturnya/badan Hukum yang melakukan pelanggaran atas Peraturan Daerah atau Peraturan Kepala Daerah.

- 5) Melakukan tindakan administrative terhadap warga masyarakat, aparatur / badan hukum yang melakukan pelanggaran atas PERDA atau Peraturan Kepala Daerah.

d. Struktur Organisasi SKPD

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor : 9 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi dan Peraturan Walikota Nomor : 17 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Tata Kerja SATPOL PP Kota Pekanbaru.

SATPOL PP Kota Pekanbaru dikepalai oleh seorang Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dan dibantu oleh 4 (empat) orang Pejabat Eselon IV diantaranya :

- 1) Kasubag Tata Usaha
- 2) Kasi Operasional
- 3) Kasi Pembinaan dan Kapasitas
- 4) Kasi PPNS

Adapun tugas dari masing – masing tersebut di atas adalah :

- 1) Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas :
 - a) Merumuskan dan mengkoordinasikan ketentraman dan ketertiban umum, Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah serta Kebijakan atau Keputusan Kepala Daerah;
 - b) Melaksanakan kebijakan pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentaman dan ketertiban umum di Daerah;
 - c) Melaksanakan kebijakan penegakan peraturan daerah, Peraturan Kepala Daerah serta kebijakan atau Keputusan Kepala Daerah;

- d) Pengkoordinasian pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan peraturan daerah dan peraturan Kepala Daerah dengan Aparat Kepolisian Negara, Penyidik Pegawai Negeri Sipil atau PPNS atau Aparatur lainnya;
 - e) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas;
 - f) Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 2) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :
- a) Merumuskan dan melaksanakan penyusunan program kerja dan anggaran serta pengolahan data dalam rangka penyusunan statistic dan pelaporan;
 - b) Merumuskan dan melaksanakan pembinaan organisasi dan tata laksana;
 - c) Merumuskan dan melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
 - d) Merumuskan dan melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, keprotokolan dan perjalanan dinas;
 - e) Merumuskan dan melaksanakan pembayaran gaji dan pembayaran keuangan lainnya, serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan;
 - f) Merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan berkala Kepala Satuan;
 - g) Menyusun tindak lanjut laporan masyarakat, temuan pemeriksaan Fungsional dan Pengawasan lainnya;
 - h) Melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan perlengkapan, keuangan dan penyusunan program;

- i) Menyelenggarakan kegiatan administrasi kepegawaian, umum, perlengkapan, keuangan dan penyusunan program Satuan;
- j) Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan program kerja tahunan di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja;
- k) Mewakili Kepala Satuan apabila yang bersangkutan berhalangan atau tidak ada di tempat;
- l) Mengkoordinasikan, mengarahkan, membina dan merumuskan pedoman dan petunjuk Administrasi keuangan, kepegawaian, tatapersuratan, perlengkapan, umum dan rumah tangga dilingkungan Satuan;
- m) Menkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan dan pengaturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan;
- n) Mengkoordinasikan, membina, merumuskan, membuat laporan tahunan dan evaluasi sebagai pertanggung jawaban Satuan;
- o) Mengkoordinasikan, membina pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas serta perlengkapan gedung kantor;
- p) Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing – masing;
- q) Mengevaluasi tugas Sub Bagian Tata Usaha berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut;
- r) Melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha kepada atasan secara lisan maupun tulisan;

- s) Memfasilitasi dan asistensi tugas Sub Bagian Tata Usaha dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
 - t) Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 3) Seksi Operasional mempunyai tugas :
- a) Merumuskan dan melaksanakan penyusunan program kerja dan anggaran serta pengolahan data dalam rangka pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di daerah;
 - b) Merumuskan dan melaksanakan program kerja operasional ketentraman dan ketertiban umum;
 - c) Menyusun rencana program dan petunjuk teknis dibidang pengendalian operasional;
 - d) Merumuskan dan mengkoordinasikan kerja sama dengan instansi, Satuan Kerja Perangkat Daerah atau lembaga terkait lainnya;
 - e) Merumuskan dan melaksanakan pengawasan dan Kesamaptaan;
 - f) Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing – masing;
 - g) Melaksanakan monitoring, mengevaluasi dan melaporkan tugas Seksi Operasional berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut;
 - h) Memfasilitasi dan asistensi tugas Seksi Operasional dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;

i) Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4) Seksi Pembinaan Pengembangan Kapasitas mempunyai tugas :

a) Merumuskan dan melaksanakan penyusunan dan perencanaan kebutuhan personil Polisi Pamong Praja, pendidikan dan latihan dalam rangka Pengembangan kemampuan dan keterampilan personil, kelengkapan dan peralatan kerja;

b) Merumuskan dan melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan pembinaan pengembangan kapasitas;

c) Memfasilitasi dan merumuskan pelaksanaan penyuluhan di bidang ketentraman dan ketertiban serta penegakan Peraturan Daerah dan Keputusan Walikota;

d) Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing – masing;

e) Melaksanakan monitoring, mengevaluasi dan melaporkan tugas Seksi Pembinaan Pengembangan Kapasitas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut;

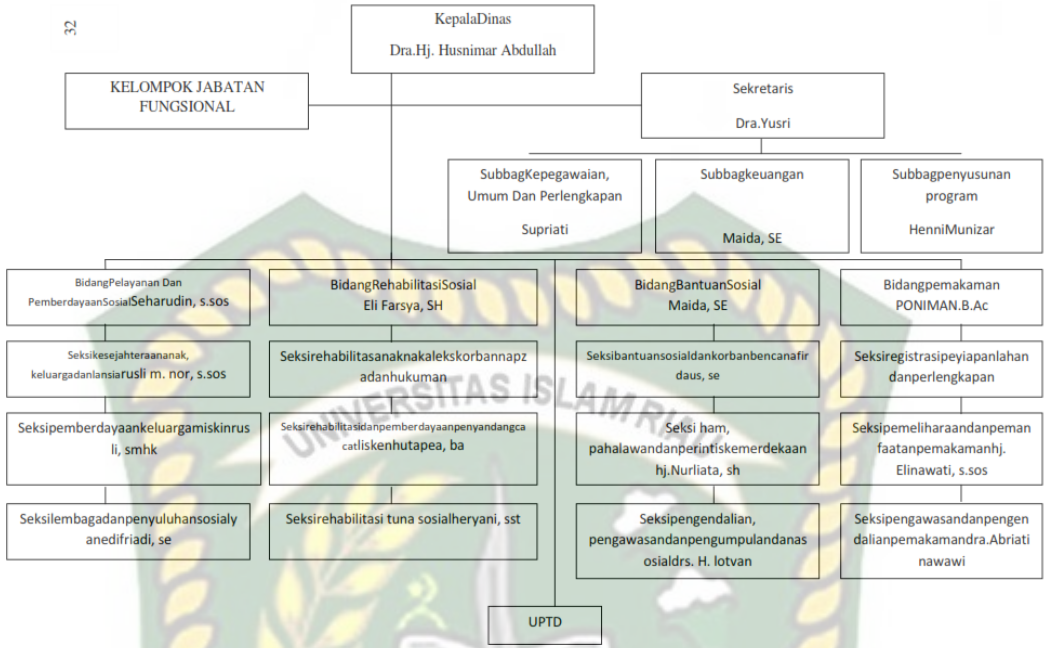
f) Memfasilitasi dan asistensi tugas Seksi Pembinaan Pengembangan Kapasitas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;

g) Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5) Seksi Penyidik Pegawai Negeri Sipil mempunyai tugas :

- a) Merumuskan dan melaksanakan penyusunan program kerja dan anggaran serta pengolahan data dalam rangka melakukan penyidikan pelanggaran Perda dan Peraturan Walikota;
- b) Menyusun rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang penyidikan;
- c) Merumuskan dan melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan penyidikan;
- d) Merumuskan dan melaksanakan penyusunan personil PPNS, pendidikan dan latihan dalam rangka pengembangan kemampuan PPNS;
- e) Membagi tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing – masing;
- f) Melaksanakan monitoring, mengevaluasi dan melaporkan tugas Seksi Penyidik Pegawai Negeri Sipil berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut;
- g) Memfasilitasi dan asistensi tugas Seksi Penyidik Pegawai Negeri Sipil dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis;
- h) Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk mempermudah dalam pelaksanaan tugasnya, maka Dinas Sosial Kota Pekanbaru membentuk struktur organisasi sebagai berikut:



Dokumen ini adalah Arsip Miik :