



PEMERINTAH KOTA BUKITTINGGI
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Kusuma Bhakti Bukit Gulai Bancah
Telp. 33369 – 21880 – 22183, Fax. 32767

BERITA DAERAH KOTA BUKITTINGGI

Nomor 7 Tahun 2026

PERATURAN WALI KOTA BUKITTINGGI
NOMOR 7 TAHUN 2026

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA

Diundangkan dalam berita daerah Kota Bukittinggi

Nomor 7 Tahun 2026

Tanggal 6 April 2026

SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI,



RISMAL HADI



WALI KOTA BUKITTINGGI
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BUKITTINGGI
NOMOR 7 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BUKITTINGGI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

Mengingat : 1. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 2024 tentang Kota Bukittinggi di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6974);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
4. Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota;
 5. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2025 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 16);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bukittinggi.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bukittinggi.
4. Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kota Bukittinggi.
5. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional tertentu pada Dinas.

**BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang sosial dan bidang pemberdayaan masyarakat yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. sekretariat membawahi subbagian umum dan kepegawaian;
 - b. bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial;
 - c. bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
 - d. bidang pemberdayaan masyarakat; dan
 - e. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh kepala subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris Dinas.
- (5) Pada sekretariat dan bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d terdapat kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
- (6) Pada subbagian sebagaimana dimaksud ayat (4) terdapat pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat pengawas.
- (7) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (8) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial dan bidang pemberdayaan masyarakat yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana strategis, rencana kerja, dan penetapan kinerja Dinas;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang sosial dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan bidang sosial dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan dan penggunaan anggaran Dinas;
 - e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;

- f. pengoordinasian kebijakan dengan unit kerja terkait rangka pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi urusan ketatausahaan, keuangan, program, evaluasi, dan pelaporan di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian dan penyusunan program dan anggaran;
 - b. pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi, dan pertanggungjawaban keuangan;
 - c. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pengembangan kompetensi, dan pembinaan aparatur;
 - d. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, dan barang milik negara/Daerah;
 - e. pengoordinasian pelaporan pelaksanaan program dan anggaran;
 - f. pengelolaan dokumentasi dan kearsipan Dinas;
 - g. pengelolaan sarana dan prasarana kerja Dinas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 6

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas melakukan urusan umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), subbagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan persuratan;
 - b. pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, keamanan, kebersihan dan ketertiban kantor;
 - d. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan barang milik negara/Daerah;
 - e. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, pengembangan kompetensi, dan pembinaan aparatur; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Rehabilitasi dan Perlindungan
Jaminan Sosial

Pasal 7

- (1) Bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu kepala Dinas dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan

melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak terlantar di luar panti dan/atau lembaga;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas terlantar di luar panti dan/atau lembaga;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia terlantar di luar panti dan/atau lembaga;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di luar panti dan/atau lembaga;
 - e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam dan bencana sosial serta dukungan psikososial;
 - f. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;
 - g. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan *human immunodeficiency virus/acquired immunodeficiency syndrome* untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah provinsi;
 - h. pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan narkoba, alkohol, psikotropika, dan zat adiktif untuk dikoordinasikan dan dilaporkan kepada pemerintah provinsi;
 - i. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang rehabilitasi sosial di luar panti dan/atau lembaga dan perlindungan jaminan sosial; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Pemberdayaan Sosial dan
Penanganan Fakir Miskin

Pasal 8

- (1) Bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu kepala Dinas dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan

- pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
 - e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin kelurahan;
 - f. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin perkotaan;
 - g. pelaksanaan pendataan, verifikasi dan validasi data fakir miskin cakupan daerah;
 - h. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan taman makan pahlawan nasional;
 - i. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 9

- (1) Bidang pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas membantu kepala Dinas dalam melaksanakan pendataan, perencanaan, penyediaan pembiayaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi di bidang pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pemberdayaan masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran bidang pemberdayaan masyarakat;
 - b. perumusan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengembangan ekonomi masyarakat dan kelembagaan lembaga kemasyarakatan;
 - c. perumusan kebijakan teknis fasilitasi, koordinasi serta pemberdayaan pembinaan kelurahan, teknis ketahanan masyarakat, pengembangan partisipasi dan keswadayaan masyarakat, pengembangan usaha dan ekonomi, pengembangan sumber daya alam, dan teknologi tepat guna;
 - d. pengumpulan, pengklasifikasian, pengidentifikasian dan koordinasi data-data kelurahan, ketahanan pemberdayaan masyarakat, pengembangan partisipasi

- dan keswadayaan masyarakat, dan pengembangan usaha ekonomi, pengembangan sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
- e. perumusan dan penyiapan pola pembinaan dan pengembangan usaha kelompok ekonomi masyarakat;
 - f. pelaksanaan inventarisasi penumbuhan identifikasi, potensi pengembangan sumber daya alam, teknologi tepat guna dari tingkat Daerah dan nasional;
 - g. penyebarluasan data dan informasi terhadap aplikasi teknologi tepat guna dan sumber daya alam;
 - h. pengoordinasian upaya pembentukan, pembinaan, pemberdayaan kelurahan dan kelembagaan masyarakat;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan terhadap pemberdayaan keluarga;
 - j. pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi kegiatan kelompok kerja posyandu dan keluarahan siaga;
 - k. pengoordinasian pelaksanaan koordinasi kemitraan dan penyelenggaraan pelatihan terhadap kelompok masyarakat;
 - l. pengoordinasian pelaksanaan operasional kegiatan bulan masyarakat;
 - m. pelaksanaan lomba kelurahan dan pembuatan profil kelurahan;
 - n. pengoordinasian pelaksanaan pelatihan masyarakat dan pengembangan lembaga kemasyarakatan;
 - o. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan dan pelaksanaan program pembangunan kelurahan;
 - p. pengoordinasian pelaksanaan pembuatan profil teknologi tepat guna;
 - q. pengoordinasian pelaksanaan peran serta gelar teknologi tepat guna tingkat daerah dan nasional;
 - r. pengoordinasian pelaksanaan identifikasi, inventarisasi, dan penumbuhan potensi sumber daya alam dan teknologi tepat guna;
 - s. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan terhadap aplikasi teknologi tepat guna serta penyebarluasan data dan pemanfaatan sumber daya alam;
 - t. pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi pembentukan pembinaan pos pelayanan teknologi tepat guna;
 - u. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan, fasilitasi dan bantuan pengembangan usaha ekonomi masyarakat simpan pinjam, badan usaha milik kelurahan serta usaha pendapatan keluarga;
 - v. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat melalui penggerakan keswadayaan masyarakat dalam rangka mencapai berkelanjutan;
 - w. pelaksanaan hubungan kerja fungsional dengan perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah, pemerintah provinsi, dan pemerintah pusat;
 - x. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat; dan
 - y. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam UPTD

Pasal 10

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dapat dibentuk untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Wali Kota tersendiri.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, setiap unsur di lingkungan Dinas menerapkan sistem kerja aparatur sipil negara yang berorientasi pada kinerja, kolaboratif, adaptif, transparan, dan akuntabel, dengan memanfaatkan sistem kerja fleksibel.

Pasal 12

- (1) Setiap pimpinan unit kerja wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dalam penyelenggaraan tugas, baik di lingkungan internal Dinas maupun dengan perangkat daerah dan instansi terkait.
- (2) Pimpinan unit kerja bertanggung jawab memimpin, mengoordinasikan, membina, dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan dan/atau tim kerja.

Pasal 13

- (1) Pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas dilaksanakan melalui sistem kerja kolaboratif berbasis kinerja.
- (2) Dalam rangka pencapaian target kinerja, kepala Dinas dapat membentuk tim kerja sesuai kebutuhan organisasi.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas pejabat fungsional dan/atau pelaksana yang dapat berasal dari lintas unit kerja dan/atau lintas perangkat Daerah berdasarkan persetujuan pimpinan unit kerja asal.
- (4) Tim kerja dipimpin oleh ketua tim yang ditetapkan oleh kepala Dinas berdasarkan kompetensi dan keahlian.

Pasal 14

- (1) Setiap unsur organisasi menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan secara berjenjang.
- (2) Dalam hal pelaksanaan tugas dilakukan melalui tim kerja, laporan disampaikan kepada ketua tim untuk selanjutnya dilaporkan kepada pimpinan unit kerja sebagai bahan evaluasi capaian kinerja.

Pasal 15

- (1) Pimpinan unit kerja melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja atas pelaksanaan tugas dan kegiatan berdasarkan target kinerja yang telah ditetapkan.

- (2) Hasil evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan penilaian kinerja aparatur sipil negara serta dasar pengembangan karier, pemberian penghargaan, dan/atau penjatuhan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, pejabat struktural yang ada sebelum Peraturan Wali Kota ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Wali Kota Nomor 33 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial (Berita Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2022 Nomor 34); dan
- b. Peraturan Wali Kota Nomor 19 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Eselon III serta Rincian Tugas Eselon IV pada Kantor Pemberdayaan Masyarakat, Pemerintahan Kelurahan dan Nagari Kota Bukittinggi (Berita Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2009 Nomor 19),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bukittinggi
pada tanggal 12 Maret 2026



WALI KOTA BUKITTINGGI,

Mamo S

MUHAMMAD RAMLAN NURMATIAS

Diundangkan di Bukittinggi
pada tanggal 6 April 2026

SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI,

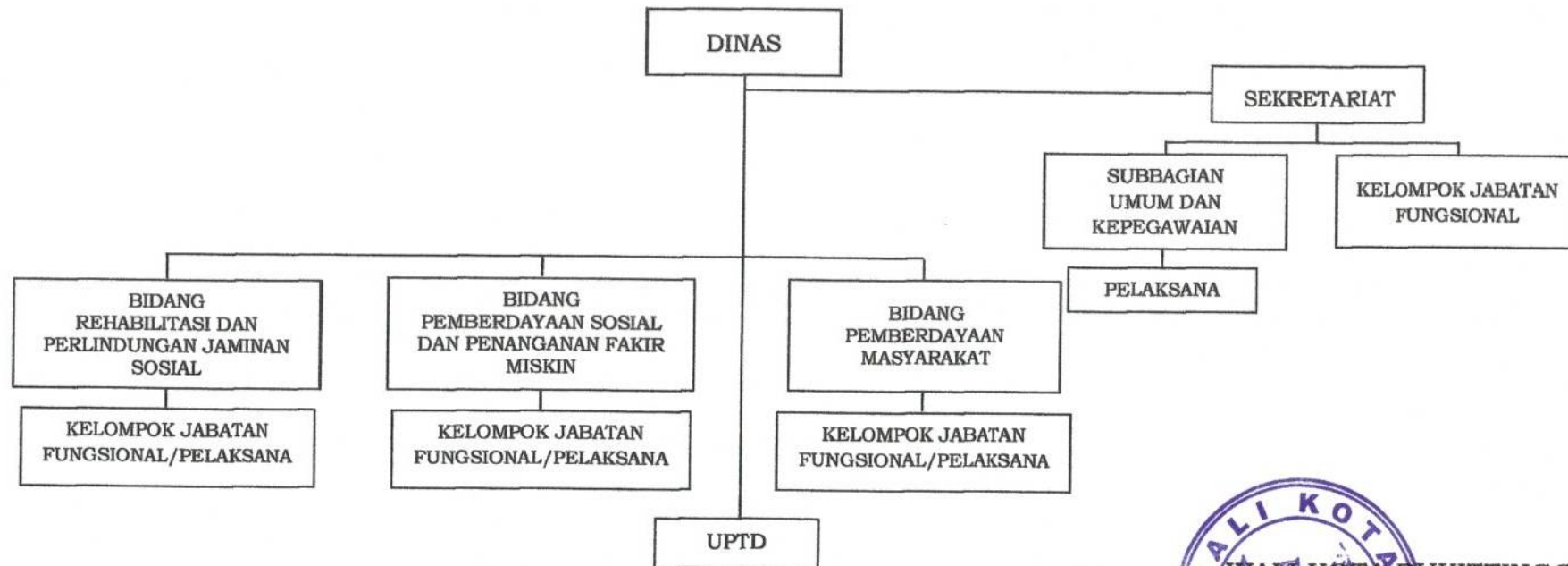
RISMAL HADI

BERITA DAERAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2026 NOMOR 7



LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA BUKITTINGGI
NOMOR 7 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL,
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

SUSUNAN ORGANISASI DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA



WALI KOTA BUKITTINGGI,

MUHAMMAD RAMLAN NURMATIAS