



WALIKOTA PALEMBANG

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG

NOMOR 62 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK
DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KOTA PALEMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALEMBANG,

- Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang, perlu menetapkan Peraturan Walikota Palembang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Palembang;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
 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 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan...

[Handwritten signature]

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 Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1237); dan
6. Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2016 Nomor 6).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KOTA PALEMBANG

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Palembang.
3. Walikota adalah Walikota Palembang.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Palembang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palembang.
6. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Palembang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Palembang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Palembang.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Palembang.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Palembang.

11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Palembang.
12. Urusan adalah urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Palembang.
13. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat dan susunan organisasi pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan di bidang Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat dan tugas pembantuan.
- (4) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis;
 - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat, terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
 - c. Bidang Kesetaraan Gender dan Partisipasi Masyarakat, membawahi:
 1. Seksi Kesetaraan Gender;
 2. Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga; dan
 3. Seksi Partisipasi Masyarakat dan Lembaga Usaha Perempuan.
 - d. Bidang Perlindungan Perempuan, membawahi:
 1. Seksi Pemenuhan Hak Perempuan;
 2. Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan; dan
 3. Seksi Pembinaan Organisasi Perempuan.
 - e. Bidang Perlindungan Anak, membawahi:
 1. Seksi Pemenuhan Hak Anak;
 2. Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Anak; dan
 3. Seksi Data Gender dan Anak.
 - f. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, membawahi:
 1. Seksi Penguatan Kelembagaan;
 2. Seksi Pembangunan dan Pengembangan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Miskin dan Teknologi Tepat Guna.
 - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing sub bagian dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.
- (7) Bagan struktur organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan petunjuk pelaksanaannya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan perencanaan, keuangan dan pelaporan serta menyelenggarakan urusan administrasi umum, perkantoran, kehumasan dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. koordinasi penyusunan dokumen perencanaan, keuangan dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan urusan administrasi umum;
 - c. pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan perkantoran;
 - d. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
 - e. pelaksanaan urusan kehumasan; dan
 - f. pelaksanaan fasilitasi hukum dan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. mengelola administrasi umum dan surat menyurat;
 - c. mengelola kearsipan dan kepustakaan;
 - d. mengelola administrasi barang, perlengkapan dan kendaraan dinas;
 - e. mengelola urusan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan;
 - f. mengelola administrasi kepegawaian dan perjalanan dinas;
 - g. melaporkan hasil kerja capaian kinerja;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya;
 - i. melaporkan hasil kerja capaian kinerja; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Sub Bagian...

[Handwritten signature]

- (2) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan sub bagian keuangan;
 - b. menyusun rencana anggaran kerja dinas;
 - c. menyusun rencana plafon kebutuhan anggaran dan penggunaan anggaran;
 - d. mengelola administrasi keuangan belanja langsung dan belanja tidak langsung;
 - e. menyusun dan menganalisa laporan keuangan;
 - f. mengontrol kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan/akuntansi;
 - g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan;
 - b. menyusun rencana anggaran kerja dinas;
 - c. menyusun rencana plafon kebutuhan anggaran dan penggunaan anggaran;
 - d. mengelola administrasi keuangan belanja langsung dan belanja tidak langsung;
 - e. menyusun dan menganalisa laporan keuangan;
 - f. mengontrol kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan/akuntansi;
 - g. melaporkan hasil kerja capaian kinerja;
 - h. melaksanakan koordinasi penyusunan program dan kegiatan antar bidang;
 - i. menyusun dokumen pelaporan dinas;
 - j. menyusun dokumen perencanaan dinas;
 - k. monitoring dan evaluasi capaian kinerja dinas;
 - l. melaporkan hasil kerja capaian kinerja; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Kesetaraan Gender dan Partisipasi Masyarakat

Pasal 7

- (1) Bidang Kesetaraan Gender dan Partisipasi Masyarakat, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Kesetaraan Gender dan Partisipasi Masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesetaraan Gender dan Partisipasi Masyarakat mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan pembinaan kualitas keluarga;
 - b. pelaksanaan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan pembinaan kualitas keluarga;

c. penyusunan... *sh v j*

- c. penyusunan program pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan pembinaan kualitas keluarga;
- d. pelaksanaan fasilitasi, sosialisai dan distribusi kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan pembinaan kualitas keluarga;
- e. pelaksanaan fasilitasi penguatan lembaga pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan pembinaan kualitas keluarga
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan pembinaan kualitas keluarga;
- g. penyusunan laporan ketercapaian sasaran program pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan pembinaan kualitas keluarga;
- h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Seksi Kesetaraan Gender, melaksanakan tugas:
 - a. menyiapkan dan menyusun bahan program pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
 - b. melaksanakan kajian program pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
 - c. menyusun kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
 - d. melaksanakan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
 - e. melaksanakan kegiatan penguatan lembaga pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
 - f. monitoring dan evaluasi capaian kinerja dinas;
 - g. melaporkan hasil kerja capaian kinerja;
 - h. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan perumusan dan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
 - b. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;

c. menyiapkan... *du vi j*

- c. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
 - d. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga;
 - e. monitoring dan evaluasi capaian kinerja dinas;
 - f. melaporkan hasil kerja capaian kinerja;
 - g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Partisipasi Masyarakat dan Lembaga Usaha Perempuan, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan peraturan, perundang-undangan dan kebijakan tentang partisipasi lembaga usaha dan dunia usaha;
 - b. melaksanakan penyusunan pedoman, program, dan kegiatan partisipasi lembaga usaha dan dunia usaha;
 - c. melaksanakan peningkatan pemahaman bagi lembaga profesi dan dunia usaha tentang partisipasi masyarakat;
 - d. melaksanakan peningkatan kualitas kerjasama dengan lembaga profesi dan dunia usaha;
 - e. melaksanakan pemantauan, analisis dan evaluasi pelaksanaan kegiatan partisipasi lembaga profesi dan dunia usaha;
 - f. menyusun laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan partisipasi lembaga profesi dan dunia usaha;
 - g. melaksanakan penyusunan pedoman, program dan kegiatan partisipasi media;
 - g. monitoring dan evaluasi capaian kinerja dinas;
 - j. melaporkan hasil kerja capaian kinerja;
 - k. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Perlindungan Perempuan

Pasal 9

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Perlindungan Perempuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Perempuan, mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan rumusan kebijakan perlindungan hak perempuan, pembinaan lembaga layanan perempuan;
 - b. pelaksanaan kajian kebijakan perlindungan hak perempuan, pembinaan lembaga layanan perempuan;

c. penyusunan... *Dr. G. H.*

- c. penyusunan program perlindungan hak perempuan, pembinaan lembaga layanan perempuan dan anak;
- d. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kegiatan pemenuhan hak perempuan, pembinaan lembaga layanan perempuan dan anak;
- e. pelaksanaan fasilitasi penguatan lembaga perlindungan hak perempuan, pembinaan lembaga layanan perempuan dan anak;
- f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program perlindungan hak perempuan, pembinaan lembaga layanan perempuan dan anak;
- g. penyusunan laporan ketercapaian sasaran program perlindungan hak perempuan, pembinaan lembaga layanan perempuan dan anak; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pemenuhan Hak Perempuan, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program perlindungan hak perempuan;
 - b. mengkaji program perlindungan hak perempuan;
 - c. menyusun kegiatan perlindungan hak perempuan;
 - d. melaksanakan kegiatan perlindungan hak perempuan;
 - e. melaksanakan kegiatan penguatan lembaga perlindungan hak perempuan;
 - f. monitoring dan evaluasi capaian kinerja dinas;
 - g. melaporkan hasil kerja capaian kinerja;
 - h. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program pengarusutamaan gender dan pembinaan kualitas keluarga;
 - b. pelaksanaan kajian program pengarusutamaan gender dan pembinaan kualitas keluarga;
 - c. penyusunan kegiatan pengarusutamaan gender dan pembinaan kualitas keluarga;
 - d. pelaksanaan kegiatan pengarusutamaan gender dan pembinaan kualitas keluarga;
 - e. pelaksanaan kegiatan penguatan lembaga pengarusutamaan gender dan pembinaan kualitas keluarga;
 - f. monitoring dan evaluasi capaian kinerja dinas;
 - g. melaporkan hasil kerja capaian kinerja;
 - h. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

- (3) Seksi Pembinaan Organisasi Perempuan, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan peraturan dan kebijakan partisipasi organisasi keagamaan kemasyarakatan;
 - b. melaksanakan peningkatan pemahaman partisipasi organisasi perempuan;
 - c. melaksanakan sosialisasi tentang organisasi perempuan dan terkoordinasi dengan organisasi yang ada;
 - d. melaksanakan pemantauan, analisa dan evaluasi pelaksanaan kegiatan keorganisasian yang ada;
 - e. melaksanakan penyusunan program kegiatan partisipasi organisasi keagamaan, kemasyarakatan dan organisasi lainnya;
 - f. monitoring dan evaluasi capaian kinerja dinas;
 - g. melaporkan hasil kerja capaian kinerja;
 - h. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Perlindungan Anak

Pasal 11

- (1) Bidang Perlindungan Anak, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Perlindungan Anak:
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Anak mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan pemetaan hak anak dan perlindungan anak dari kekerasan;
 - b. pelaksanaan sosialisasi tentang pemberdayaan anak kualitas hidup anak, lembaga layanan perempuan anak;
 - c. pelaksanaan sosialisasi tentang data gender dan anak, hak sipil, informasi dan partisipasi anak;
 - d. pelaksanaan sosialisasi dan advokasi pemenuhan hak kesehatan dan kesejahteraan anak;
 - e. pelaksanaan fasilitasi lembaga yang terlampir dalam pemenuhan dan peningkatan kualitas hidup anak;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan dinas/lembaga terkait perlindungan anak dan pemenuhan hak anak;
 - g. pelaksanaan sosialisasi dan advokasi peningkatan dan pemahaman masyarakat tentang perlindungan anak dan pemenuhan hak anak;
 - h. menunjukkan laporan, evaluasi kegiatan yang terkait dengan tugas dan fungsi; dan
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pemenuhan Hak Anak, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan dan penunjukkan pemenuhan hak anak dalam pengasuhan alternatif, pendidikan dan hak partisipatif dalam pembangunan;
 - b. melaksanakan sosialisasi yang terkait dengan pemenuhan hak-hak anak dan pengutan lembaga pemenuhan hak anak;
 - c. menyiapkan bahan program pemenuhan hak sipil anak, hak untuk memperoleh informasi dan hak untuk berpartisipasi dalam pembangunan;
 - d. menyusun kegiatan untuk memperoleh layanan kesehatan dengan standar yang tinggi dan hak anak untuk mendapatkan kesejahteraan ;
 - e. mengkaji program pemenuhan hak anak untuk memperoleh layanan kesehatan tanpa membedakan diskriminasi anak;
 - f. melaksanakan sosialisasi dan advokasi pemenuhan hak anak berkebutuhan khusus dan anak yang berkebutuhan dengan hukum;
 - g. melaksanakan penunjukkan hak anak berkebutuhan khusus dan pembangunan dan memberikan perlindungan terhadap anak berkebutuhan khusus, anak yang berhadapan dengan hukum; dan
 - h. monitoring dan evaluasi capaian kinerja dinas;
 - i. melaporkan hasil kerja capaian kinerja;
 - j. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Anak mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan program terhadap lembaga lembaga layanan anak korban kekerasan;
 - b. menyusun kegiatan, pembinaan terhadap lembaga layanan perempuan dan anak mengalami korban kekerasan;
 - c. melaksanakan kegiatan dan koordinasi terhadap lembaga pembinaan dan lembaga layanan yang menangani perempuan dan anak dari korban kekerasan;
 - d. melaksanakan kegiatan penguatan lembaga pembinaan terhadap lembaga layanan perempuan dan anak;
 - e. mealaksanakan kegiatan organisasi anak dan angka peningkatan kualitas hidup anak dalam pembangunan;
 - f. melaksanakan kegiatan program organisasi yang terkait dengan anak peningkatan kualitas hidup anak dalam partisipatif untuk pembangunan ;
 - g. monitoring dan evaluasi capaian kinerja dinas;
 - h. melaporkan hasil kerja capaian kinerja;
 - i. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Seksi...

shij

- (3) Seksi Data Gender dan Anak, melaksanakan tugas:
- a. penyiapan bahan penyusunan program pengumpulan, pengolahan dan pengelolaan data gender dan anak;
 - b. penyusunan rencana kegiatan pengumpulan, pengolahan dan pengelolaan data gender dan anak;
 - c. pelaksanaan kegiatan informasi data gender dan anak;
 - d. pelaksanaan sosialisasi terkait dengan pengumpulan, pengolahan dan pengelolaan data gender dan anak;
 - e. pembinaan kelembagaan pengumpulan, pengolahan dan pengelolaan data gender dan anak;
 - f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengolahan dan pengelolaan data gender dan anak;
 - g. pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pelayanan informasi data elektronik tentang gender dan anak korban kekerasan;
 - h. penyusunan laporan jumlah korban kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - i. monitoring dan evaluasi capaian kinerja dinas;
 - j. melaporkan hasil kerja capaian kinerja;
 - k. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 13

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang Pemberdayaan Masyarakat:
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis bidang pemberdayaan masyarakat;
 - b. pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis bidang pemberdayaan masyarakat;
 - c. pengawasan, pembinaan dan pengendalian bidang pemberdayaan masyarakat;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan dinas/lembaga terkait pemberdayaan masyarakat;
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang terkait dengan tugas dan fungsi; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Penguatan Kelembagaan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan petunjuk teknis seksi penguatan kelembagaan;

b. melaksanakan...

Handwritten signature

- b. melaksanakan program dan petunjuk teknis seksi penguatan kelembagaan;
 - c. melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pengendalian seksi penguatan kelembagaan;
 - d. monitoring dan evaluasi capaian kinerja dinas;
 - e. melaporkan hasil kerja capaian kinerja;
 - f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pembangunan dan Pengembangan Masyarakat mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan petunjuk teknis seksi pembangunan dan pengembangan masyarakat;
 - b. melaksanakan program dan petunjuk teknis seksi pembangunan dan pengembangan masyarakat;
 - c. melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pengendalian seksi pembangunan dan pengembangan masyarakat;
 - d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang terkait dengan tugas dan fungsi;
 - e. memfasilitasi pengembangan pembangunan partisipasi masyarakat;
 - f. melakukan koordinasi dengan dinas/lembaga terkait pembangunan dan pengembangan masyarakat; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Miskin dan Teknologi Tepat Guna, melaksanakan tugas:
- a. menyusun rencana program dan petunjuk teknis seksi pemberdayaan masyarakat miskin dan teknologi tepat guna;
 - b. melaksanakan program dan petunjuk teknis seksi pemberdayaan masyarakat miskin dan teknologi tepat guna;
 - c. melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pengendalian seksi pemberdayaan masyarakat miskin dan teknologi tepat guna;
 - d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang terkait dengan tugas dan fungsi;
 - e. melakukan koordinasi dengan dinas/lembaga terkait pemberdayaan masyarakat miskin dan teknologi tepat guna; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 15

- (1) Unit Pelaksana Teknis merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Pelaksana Teknis mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan bidang operasionalnya; dan
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

Pasal 17

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis ditetapkan dalam Peraturan Walikota tersendiri.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dibagi kedalam sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan kedalam bidang dan/atau seksi yang sesuai dengan butir kegiatan teknis fungsional.
- (4) Kebutuhan tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 19

Pembiayaan pada Dinas berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta sumber-sumber lainnya yang sah.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik secara vertikal, horizontal dan diagonal dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kota sesuai dengan tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis 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 dan Kepala Unit Pelaksana Teknis wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.
- (6) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris Dinas atau Kepala Bidang di lingkungan Dinas berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

- (1) Efektifitas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini, wajib dilaksanakan selambat-lambatnya pada tanggal 1 Januari 2017.
- (2) Segala ketentuan yang bertentangan dan atau tidak sesuai dengan Peraturan Walikota ini dilakukan penyesuaian.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Prosedur dan mekanisme pelaksanaan tugas dan fungsi dinas yang bersifat internal diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, Peraturan Walikota Palembang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Lembaga Teknis Daerah Kota Palembang BAB II Bagian Ketujuh dan Kedelapan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 30 November 2016

WALIKOTA PALEMBANG,

HARNOJOYO

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 30 November 2016

SEKRETARIS DAERAH
KOTA PALEMBANG,

HAROBIN MASTOFA

BERITA DAERAH KOTA PALEMBANG TAHUN 2016 NOMOR 62