SALINAN
jdih.tanjungpinangkota.go.id

WALI KOTA TANJUNGPINANG
PROVINSI KEPULAUAN RIAU
PERATURAN WALI KOTA TANJUNGPINANG

NOMOR 18 TAHUN 2023

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI, TATA KERJA DAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANJUNGPINANG,

Menimbang :

a. bahwa untuk menindaklanjuti kebijakan penyederhanaan birokrasi dilingkungan intansi pemerintah daerah yang proporsional, efektif, dan efisien, sehingga dapat meningkatkan kinerja pelayanan kepada publik, perlu dilakukan penyesuaian Uraian Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja Dan Struktur Organisasi di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 24A Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tanjungpinang, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, menyebutkan bahwa Uraian Tugas Pokok, Fungsi Organisasi, Tata Kerja Dan Struktur Organisasi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tanjungpinang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4112);

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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

6. 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);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Dalam Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 398);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tanjungpinang (Lembaran Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2016 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2020 Nomor 44);

MEMUTUSKAN**:**

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI, TATA KERJA DAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah atau yang disebut Kota adalah Kota Tanjungpinang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tanjunginang.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tanjungpinang.
4. Daerah Otonom selanjutnya disebut daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas daerah tertentu, yang berwenang mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Jabatan Administrasi adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
7. Pejabat Administrasi adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
8. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat adalah Dinas yang melaksanakan fungsi di bidang Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat dan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat yang melaksanakan tugas sesuai dengan fungsinya dan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
10. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat.
11. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Pejabat Administrator adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.

13. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
14. Pejabat Pengawas adalah pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pengawas pada Instansi Pemerintah.
15. Sekretaris adalah Pejabat Administrator pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat yang melaksanakan fungsinya dalam membantu tugas Perangkat Daerah dan Sekretariat serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
16. Bidang adalah unit kerja yang melaksanakan sebagian tugas Perangkat Daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
17. Kepala Bidang adalah Pejabat Administrator pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat yang memimpin unit kerjanya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan tugas lain dari pimpinan.
18. Sub Bagian adalah unit kerja yang melaksanakan sebagian tugas Sekretariat.
19. Kepala Sub Bagian adalah Pejabat Pengawas pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat dan tugas lain dari pimpinan.
20. Unit Kerja adalah bagian dari organisasi satuan kerja dalam lingkungan Perangkat Daerah.
21. Unit Pelaksana Teknis disingkat UPT adalah adalah unsur pelaksana tugas yang melaksanakan tugas penunjang dan tugas pokok Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat.
22. Kepala UPT adalah Pejabat Pengawas pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat yang melaksanakan tugas dan fungsi penunjang dari Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat.
23. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.

24. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerinah Daerah Provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.

Pasal 2

(1) Maksud dari Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman dalam menjalankan tugas pokok, fungsi, tata kerja dan struktur organisasi pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat.

(2) Tujuan dari Peraturan Wali Kota ini adalah untuk menjelaskan uraian tugas pokok, fungsi, tata kerja dan struktur organisasi pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat.

(3) Ruang lingkup dari Peraturan Wali Kota ini meliputi:
   a. Susunan organisasi;
   b. Uraian tugas pokok dan fungsi;
   c. Kelompok jabatan fungsional; dan
   d. Tata kerja.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat, terdiri atas:
   a. Kepala Dinas;
   b. Sekretariat, terdiri atas:
      1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
      2. Kelompok Jabatan Fungsional.
   c. Bidang Pengarusutamaan Gender, terdiri atas:
      Kelompok Jabatan Fungsional.
   d. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Kemitraan, terdiri atas:
      Kelompok Jabatan Fungsional.
   e. Bidang Perlindungan Anak, terdiri atas:
      Kelompok Jabatan Fungsional.
   f. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, terdiri atas:
      Kelompok Jabatan Fungsional
   g. UPT;
   h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 4

(1) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai tugas pokok membantu Wali Kota melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kota di bidang pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan dan kemitraan, perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan dan kemitraan, perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat;
b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan dan kemitraan, perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan dan kemitraan, perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat;
d. pelaksanaan administrasi dinas dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang bidang pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan dan kemitraan, perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas:

a. menyelenggarakan urusan rumah tangga daerah di bidang pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan dan kemitraan, perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat;
b. memimpin, mengoordinir, menyelenggarakan, membina serta mengelola seluruh kegiatan teknis administrasi dan kesekretariatan secara umum di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat;
c. menyiapkan, menyusun dan merencanakan serta menyampaikan gagasan/usulan program pembangunan, anggaran belanja rutin, pembangunan dan program lainnya yang berkaitan dengan tugas Dinas;
d. menjalin kerjasama/mengoordinasikan dengan instansi yang berhubungan dengan tugasnya;
e. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang berhubungan dengan tugas Dinas; dan
f. melaksanakan pembinaan, pengelolaan, pengoordinasian seluruh fungsi Dinas.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 6

(1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang penyusunan program, pelayanan administrasi umum, kepegawaian, dan penatausahaan keuangan.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
   a. penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan meliputi surat menyurat, kearsipan, rumah tangga dan perjalanan dinas;
   b. pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan Dinas meliputi penyusunan program, administrasi umum dan kepegawaian, serta keuangan;
   c. pelaksanaan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor serta barang inventarisasi;
   d. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;

e. pelaksanaan kegiatan dokumentasi dan hubungan masyarakat;
f. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan; dan
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok pelaksana sebagian tugas Sekretariat urusan umum dan kepegawaian.

(2) Untuk pelaksanaan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan bahan rencana dan program pengelolaan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
b. pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan Dinas, penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas, pengelolaan perlengkapan dan administrasi perjalanan dinas;
c. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
d. pelaksanaan pengelolaan aset/barang dinas baik bergerak maupun tidak bergerak;
e. pelaporan kegiatan lingkup administrasi umum dan kepegawaian; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pengarusutamaan Gender

Pasal 8

(1) Bidang Pengarusutamaan Gender mempunyai tugas pokok pelaksana sebagian tugas dinas di bidang Pengarusutamaan Gender.
(2) Untuk pelaksanaan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat 1, Bidang Pengarusutamaan Gender, menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian dan pemberian fasilitasi pelaksanaan sistem informasi gender dan data;
b. pengoordinasian dan kerjasama dengan instansi lain dalam rangka pembinaan kesetaraan dan peningkatan aktifitas perempuan serta pengembangan organisasi perempuan;
c. penyusunan dan pelaksanaan program pemberdayaan perempuan serta mengkaji berbagai dampak pembangunan peranan wanita;
d. pembinaan dan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan integrasi serta kerjasama dalam meningkatkan kualitas hidup perempuan;
e. pembinaan dan pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan kebijakan, strategi dan rencana kerja pengarusutamaan gender disetiap perencanaan pembangunan;
f. pengoordinasian, integrasi dan kerjasama dalam mewujudkan suatu perencanaan yang responsif gender disetiap Satuan Kerja Perangkat Daerah;
g. pemberian fasilitasi dalam bentuk bantuan pengarusutamaan gender pada kabupaten/kota;
h. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, integrasi serta kerjasama dalam pelaksanaan kegiatan untuk mewujudkan kesetaraan dan keadilan gender;
i. pembinaan dan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan integrasi program dan kegiatan pencatatan, analisa dan pelaporan pelaksanaan pengarusutamaan gender, advokasi, sosialisasi, KIE (Komunikasi, Informasi dan Edukasi), peningkatan kualitas hidup perempuan di bidang pendidikan, kesehatan, politik, ekonomi dan sosial budaya, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan strategi pengarusutamaan gender;
j. pembinaan dan pendampingan dalam penguatan kelembagaan pengarusutamaan gender di setiap SKPD;
k. memfasilitasi dalan penyediaan informasi dan data terpilah perempuan dan anak; dan
l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Perlindungan Perempuan dan Kemitraan

Pasal 9

(1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Kemitraan mempunyai tugas pokok pelaksana sebagian tugas Dinas di Bidang Perlindungan Perempuan dan Kemitraan.

(2) Untuk pelaksanaan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Perempuan dan Kemitraan menyelenggarakan fungsi:
   a. penyiapan perumusan kebijakan perempuan dan kemitraan;
   b. pelaksanaan pemberian dukungan, pembinaan dan pelaksanaan kebijakan perempuan dan kemitraan;
   c. pelaksanaan penyiapan bahan koordinasi dan rumusan kebijakan pengembangan kelembagaan dan kemitraan Pemerintah, organisasi kemasyarakatan (organisasi keagamaan, lembaga swadaya masyarakat, organisasi profesi, organisasi sosial politik dan media massa) dan dunia usaha di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
   d. pelaksanaan penyiapan pengkajian pengembangan kelembagaan dan kemitraan Pemerintah, organisasi kemasyarakatan (organisasi keagamaan, lembaga swadaya masyarakat, organisasi profesi, organisasi sosial politik dan media massa) dan dunia usaha di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
   e. pelaksanaan penyiapan fasilitasi dan advokasi serta pengembangan kelembagaan dan kemitraan Pemerintah, organisasi kemasyarakatan (organisasi keagamaan, lembaga swadaya masyarakat, organisasi profesi, organisasi sosial politik dan media massa) dan dunia usaha di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
   f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan, program dan kegiatan peningkatan jaringan dan kemitraan Pemerintah organisasi kemasyarakatan (organisasi profesi, organisasi sosial politik dan media massa) dan usaha di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
   g. penyiapan bahan penyusunan kegiatan strategi dan rencana kerja perlindungan dan hak perempuan dan perlindungan dari tindak kekerasan dan perdagangan orang;

h. pelaksanaan kerjasama program dan kegiatan pemberian pelayanan, pencegahan, pelayanan rehabilitasi medis, konseling, psikologis, pendampingan hukum bagi perempuan korban tindak kekerasan;
i. penyiapan bahan pemberian dukungan dalam komunikasi, informasi, edukasi, sosialisasi dan advokasi; dan
j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Perlindungan Anak

Pasal 10

(1) Bidang Perlindungan Anak mempunyai tugas pelaksana sebagian tugas Dinas di bidang perlindungan anak.

(2) Untuk pelaksanaan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, strategi dan rencana kerja perlindungan hak anak, perlindungan anak dan perlindungan anak korban dari tindak kekerasan dan perdagangan orang;
b. pelaksanaan kerjasama program dan kegiatan pencegahan tindak kekerasan dan perdagangan anak, pemberian pelayanan dan rehabilitasi sosial, rehabilitasi medis, pelayanan konseling psikologis, pendamping hukum, pelayanan pemulangan dan reintegrasi anak korban tindak kekerasan dan perdagangan orang;
c. pelaksanaan kerjasama program dan kegiatan penindakan dan penegakan hukum terhadap pelaku kekerasan dan perdagangan orang, khususnya anak;
d. pelaksanaan kerjasama program dan kegiatan advokasi, sosialisasi, KIE (komunikasi, informasi dan edukasi) perlindungan anak;
e. pelaksanaan kerjasama program dan kegiatan pencatatan, analisis, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perlindungan anak;
f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan kebijakan, strategi dan rencana kerja komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) pemenuhan hak anak untuk hidup, tumbuh, berkembang dan berpartisipasi serta pengembangan pembangunan dan kawasan ramah anak;

g. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan kebijakan dan strategi melalui program dan kegiatan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) pemenuhan hak anak untuk hidup, tumbuh, berkembang dan berpartisipasi, serta pengembangan pembangunan dan kawasan ramah anak yang terpadu dan terintegrasi;
h. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan kebijakan dan strategi melalui program dan kegiatan teknis lintas sektor terkait dalam rangka pemenuhan hak anak untuk hidup, tumbuh, berkembang dan berpartisipasi, serta pengembangan pembangunan dan kawasan ramah anak;
i. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan kerjasama dengan pihak swasta, dunia usaha, organisasi dan lembaga masyarakat dalam pelaksanaan program dan kegiatan pemenuhan hak anak untuk hidup, tumbuh, berkembang, berpartisipasi, pengembangan pembangunan dan kawasan ramah anak, pemenuhan hak anak untuk hidup, tumbuh, berkembang dan berpartisipasi; dan
j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 11

(1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok pelaksana sebagian tugas Dinas di bidang pemberdayaan masyarakat.

(2) Untuk pelaksanaan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
a. pelaksanaan penyusunan rencana teknis operasional dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat kelurahan;
b. pelaksanaan fasilitasi dan perencanaan kebijaksanaan umum bidang pemberdayaan masyarakat dengan meningkatkan peran serta dan kemampuan masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian serta swadaya masyarakat dalam pembangunan keterampilan masyarakat dan pengembangan semangat gotong royong masyarakat, serta melaksanakan pengembangan lembaga usaha ekonomi masyarakat dan menerapkan pemanfaatan teknologi tepat guna yang berwawasan lingkungan;

c. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kapasitas aparatur pemberdayaan masyarakat, pengembangan lembaga usaha ekonomi masyarakat kelurahan dengan perencanaan program, dan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna, dengan memantapkan sistem evaluasi, monitoring dalam upaya mendorong masyarakat pemilik teknologi tepat guna untuk menggali potensi sumber daya alam secara optimal guna mensejahterakan masyarakat yang berwawasan lingkungan;
d. pelaksanaan fasilitasi dalam pelaksanaan program kerja bidang pengembangan kelurahan, mendorong masyarakat untuk menggali potensi sumber daya alam secara optimal guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat kelurahan yang berwawasan lingkungan serta pengendalian pengembangan kelurahan dengan menjadikan potensi sumber daya pembangunan perdesaan secara maksimal;
e. pengoordinasian dalam penyelenggaraan dan fasilitasi pelaksanaan tugas dan pengendalian pengembangan kelurahan dengan menjadikan potensi sumber daya alam perdesaan secara maksimal dan pengembangan lembaga usaha ekonomi masyarakat di bidang peningkatan produksi dan pemasaran teknologi tepat guna;
f. pembinaan tingkat perkembangan kelurahan, meningkatkan koordinasi dalam upaya penanggulangan kemiskinan, penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang perkembangan kelurahan, meningkatkan kuantitas dan kualitas fungsi kelembagaan masyarakat di setiap kelurahan;
g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat;
h. pelaksanaan urusan rumah tangga dan kesekretariatan bidang; dan
i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 12

(1) UPT mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis operasional Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat.

(2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat.
(3) UPT dapat dibentuk setelah memenuhi kriteria sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
(4) Pembentukan UPT serta organisasi tata kerja diatur dalam Peraturan Wali Kota.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan betanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing- masing maupun antarsatuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Kota Tanjungpinang sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 17

(1) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya setiap unit kerja di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan

Masyarakat Kota Tanjungpinang wajib memperhatikan, melaksanakan dan menerapkan prinsip organisasi dan manajemen, koordinasi, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas publik.

(2) Setiap unit kerja di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Tanjungpinang wajib menaati peraturan perundang-undangan secara hierarki, prosedur dan tata kerja yang ditetapkan.

(3) Setiap unsur pimpinan bertanggung jawab melakukan pembinaan, pendayagunaan dan pengawasan terhadap pegawai, keuangan, perlengkapan, organisasi dan tata laksana di lingkungan kerjanya masing-masing serta senantiasa berusaha meningkatkan prestasi kerja dan menjamin kelancaran, keberhasilan, kebersihan dan tertib penyelenggaraan wewenang, tugas, kewajiban dan bertanggung jawab terhadap jabatan yang diberikan kepadanya dalam rangka mewujudkan Pemerintahan yang baik dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat secara optimal dan maksimal.

(4) Setiap unsur pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Setiap unsur pimpinan dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

(6) Setiap unsur pimpinan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

(7) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

(8) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

(9) Dalam melaksanakan tugasnya setiap unsur pimpinan dibantu oleh jabatan pelaksana di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini, maka Peraturan Wali Kota Nomor 34 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Pokok Dan Fungsi Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Tanjungpinang (Berita Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2016 Nomor 34) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

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 Tanjungpinang.

Ditetapkan di Tanjungpinang
pada tanggal 3 April 2023
WALI KOTA TANJUNGPINANG,

ttd.

RAHMA

Diundangkan di Tanjungpinang
pada tanggal 3 April 2023
SEKRETARIS DAERAH KOTA TANJUNGPINANG,

ttd.

ZULHIDAYAT

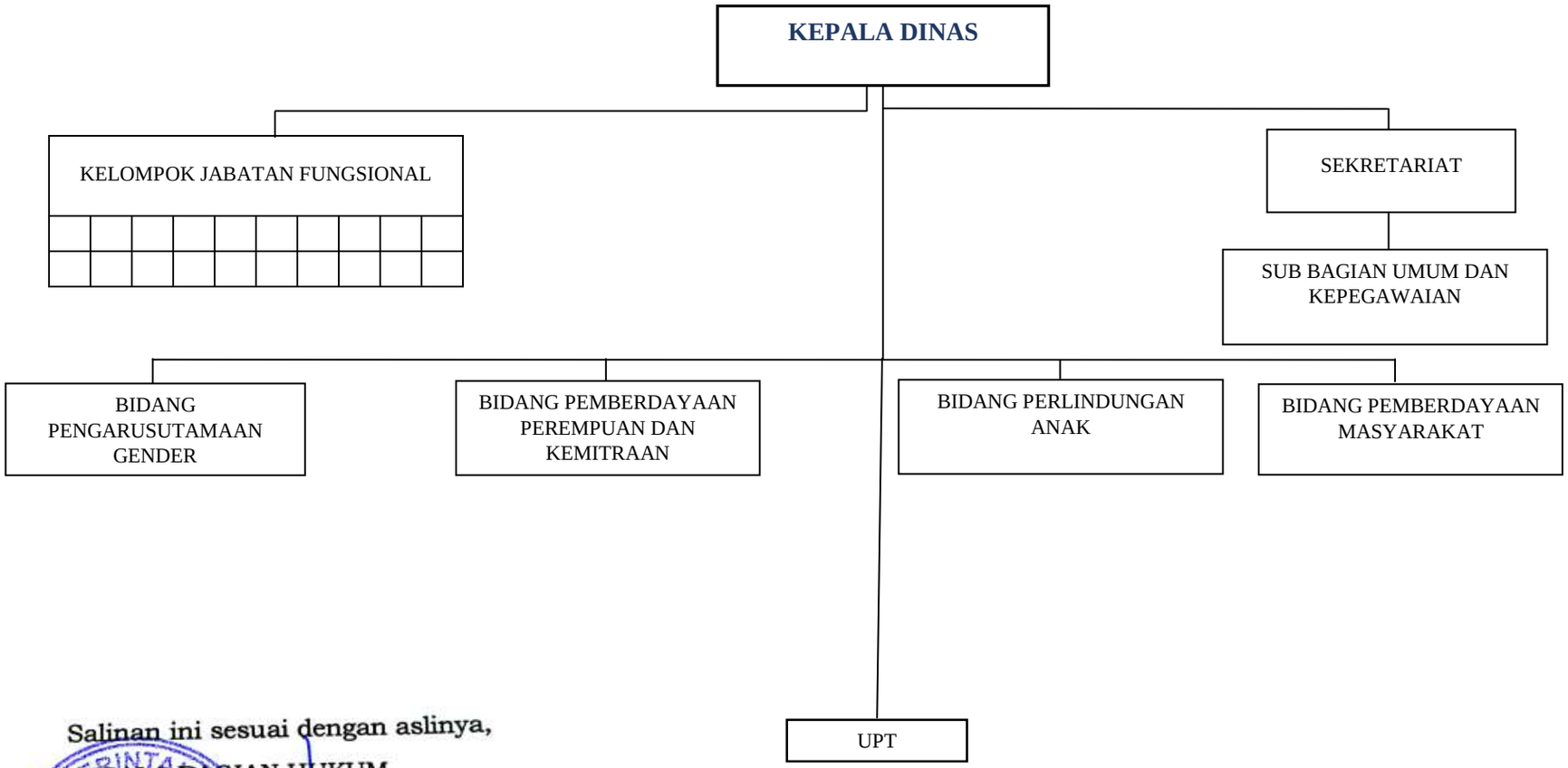
BERITA DAERAH KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2023 NOMOR 452

Salinan ini sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

LIA ADHAYATNI, SH.,MH
Pembina
NIP. 19781109 200604 2 021

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA TANJUNGPINANG
NOMOR 18 TAHUN 2023
TENTANG URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI TATA KERJA DAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KOTA TANJUNGPINANG

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KOTA TANJUNGPINANG



Salinan ini sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

LIA ADHAYATNI, SH.,MH
Pembina
NIP. 19781109 200604 2 021

WALI KOTA TANJUNGPINANG,

ttd.

RAHMA