



WALI KOTA CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIREBON

NOMOR 52 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas dan sebagai pelaksanaan dari Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon, maka perlu mengatur kedudukan, struktur organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Cirebon yang ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Cirebon;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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 3828);
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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-

- Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 268, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 7. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 6 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 69);
 8. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 7 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 70);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA CIREBON.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Cirebon.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Cirebon.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Cirebon.
4. Dinas adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Cirebon.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Cirebon.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Cirebon.
7. Bidang adalah Bidang pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Cirebon.
8. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Cirebon.
9. Seksi adalah Seksi pada Bidang di Lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Cirebon.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Cirebon.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di Lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Cirebon.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, serta pemberdayaan masyarakat dan kelurahan.
- (2) Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas pokok membantu Wali Kota melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, serta pemberdayaan masyarakat dan kelurahan.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 3, Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan pelaksanaan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, serta pemberdayaan masyarakat dan kelurahan;

- b. pelaksanaan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, serta pemberdayaan masyarakat dan kelurahan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, serta pemberdayaan masyarakat dan kelurahan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas dalam pelaksanaan urusan pemerintahan bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, serta pemberdayaan masyarakat dan kelurahan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur-Unsur Organisasi

Pasal 5

Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terdiri dari unsur-unsur :

- a. unsur pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. unsur staf adalah Sekretaris;
- c. pembantu unsur staf adalah Kepala Sub Bagian;
- d. unsur lini adalah Kepala Bidang;
- e. pembantu unsur lini adalah kepala Seksi;
- f. UPT; dan
- g. pelaksana teknis operasional dan/atau administrasi adalah Kelompok Jabatan Fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 6

- (1) Organisasi Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terdiri atas :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Umum;
 - 2. Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Sosial, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pemberdayaan dan Rehabilitasi Sosial; dan
 - 2. Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial.
 - d. Bidang Pemberdayaan Perempuan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga; dan
 - 2. Seksi Perlindungan Perempuan.
 - e. Bidang Perlindungan Anak, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pemenuhan Hak Anak; dan
 - 2. Seksi Perlindungan Khusus Anak.
 - f. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, terdiri dari :
 - 1. Seksi Administrasi Kelurahan; dan
 - 2. Seksi Pemberdayaan Lembaga Masyarakat.
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 7

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas memiliki fungsi :
- a. perumusan dan penetapan kebijakan umum perencanaan, program dan kegiatan Dinas;
 - b. perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - c. penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
dan
 - h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretaris sebagai unsur staf mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kesekretariatan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang meliputi keorganisasian, ketatalaksanaan, kehumasan, pengelolaan keuangan, kerumahtanggaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian perumusan dan penetapan kebijakan umum perencanaan, program dan kegiatan Dinas;
 - b. perumusan program dan kegiatan sekretariat Dinas;
 - c. penyiapan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas;

- d. penyelenggaraan fungsi ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, kehumasan, kepegawaian, perencanaan dan program, keuangan dan pelaporan Dinas;
 - e. pemfasilitasian tugas dan fungsi Kepala Dinas serta bidang dan seksi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sub bagian umum, sub bagian program dan sub bagian keuangan;
 - g. perumusan dan pengoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (3) Sekretariat membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum sebagai pembantu unsur staf mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan umum dan kerumahtanggaan, administrasi kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan, kehumasan serta ketatausahaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan program dan kegiatan Sekretariat Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Cirebon;
 - b. perumusan program dan kegiatan Sub Bagian Umum;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional kegiatan ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, kehumasan, dan kepegawaian;

- d. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, kehumasan, kepegawaian, perencanaan dan program, keuangan dan pelaporan Dinas;
- e. pembinaan, pengendalian dan evaluasi Sub Bagian Umum;
- f. penyiapan bahan fasilitasi tugas dan fungsi Kepala Dinas, Bidang dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- g. pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Dinas lingkup Sub Bagian Umum;
- h. perumusan dan pengoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan sebagai pembantu unsur staf dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melakukan pengumpulan, identifikasi, analisa, pengolahan dan penyajian data/informasi untuk penyiapan bahan penyusunan perencanaan, dan melakukan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
 - b. penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional perencanaan Dinas;
 - c. pengumpulan dan penelaahan data/informasi untuk penyiapan bahan penyusunan perencanaan Dinas;
 - d. penyiapan data sebagai bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja Dinas;

- e. penyiapan data/informasi sebagai bahan penyusunan pelaporan pelaksanaan rencana kerja Dinas;
- f. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagai pembantu unsur staf dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melakukan pengumpulan, identifikasi, analisa, pengolahan dan penyajian data/informasi untuk penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penelaahan data/informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
 - b. penelaahan data/informasi sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional pengelolaan keuangan Dinas;
 - c. pengumpulan dan penelaahan data/informasi untuk penyiapan bahan penyusunan pengelolaan keuangan Dinas;
 - d. pengumpulan dan penelaahan data/informasi untuk penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis bidang keuangan daerah;
 - e. pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas;
 - f. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Bidang Sosial

Pasal 12

- (1) Bidang Sosial sebagai unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan urusan bidang sosial meliputi pemberdayaan sosial, pemulangan warga Negara migran korban tindak kekerasan, rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, penanganan bencana dan pemeliharaan taman makam pahlawan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sosial mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Bidang Sosial;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Sosial;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Bidang Sosial;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bidang Sosial;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Sosial;
 - f. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - g. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Sosial;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Sosial; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (3) Bidang Sosial, membawahkan:
 - a. Seksi Pemberdayaan dan Rehabilitasi Sosial; dan
 - b. Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Pasal 13

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Rehabilitasi Sosial sebagai pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas meliputi pemberdayaan sosial, pemulangan warga negara migran korban tindak kekerasan dan rehabilitasi sosial.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan dan Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Pemberdayaan dan Rehabilitasi Sosial;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pemberdayaan dan Rehabilitasi Sosial;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Pemberdayaan dan Rehabilitasi Sosial;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pemberdayaan dan Rehabilitasi Sosial;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pemberdayaan dan Rehabilitasi Sosial;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pemberdayaan dan Rehabilitasi Sosial; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagai pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas meliputi perlindungan dan jaminan sosial serta penanganan bencana.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 4

Bidang Pemberdayaan Perempuan

Pasal 15

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan sebagai unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan tugas lingkup bidang pemberdayaan perempuan meliputi kualitas hidup perempuan, perlindungan perempuan, kualitas keluarga, sistem data gender dan anak.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Bidang Pemberdayaan Perempuan;

- b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - f. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - g. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Pemberdayaan Perempuan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (3) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, membawahkan:
- a. Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga; dan
 - b. Seksi Perlindungan Perempuan.

Pasal 16

- (1) Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga sebagai unsur pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas lingkup Urusan Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan meliputi kualitas hidup perempuan, dan kualitas keluarga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga;

- b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga;
- c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga;
- e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga; dan
- h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Perlindungan Perempuan sebagai pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas lingkup perlindungan perempuan meliputi perlindungan perempuan, dan sistem data gender dan anak.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Perempuan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Perlindungan Perempuan;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Perlindungan Perempuan;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Perlindungan Perempuan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Perlindungan Perempuan;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;

- f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Perlindungan Perempuan;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Perlindungan Perempuan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 5

Bidang Perlindungan Anak

Pasal 18

- (1) Bidang Perlindungan Anak sebagai unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan melaksanakan tugas lingkup Bidang Perlindungan Anak meliputi pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Anak mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Bidang Perlindungan Anak;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Perlindungan Anak;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Bidang Perlindungan Anak;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bidang Perlindungan Anak;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Perlindungan Anak;
 - f. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - g. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Perlindungan Anak;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Perlindungan Anak; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (3) Bidang Perlindungan Anak, membawahkan:

- a. Seksi Pemenuhan Hak Anak; dan
- b. Seksi Perlindungan Khusus Anak.

Pasal 19

- (1) Seksi Pemenuhan Hak Anak sebagai pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas lingkup Seksi Pemenuhan Hak Anak
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemenuhan Hak Anak mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Pemenuhan Hak Anak;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pemenuhan Hak Anak;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Pemenuhan Hak Anak;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pemenuhan Hak Anak;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pemenuhan Hak Anak;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pemenuhan Hak Anak; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Seksi Perlindungan Khusus Anak sebagai pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas lingkup Seksi Perlindungan Khusus Anak.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Khusus Anak mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Perlindungan Khusus Anak;

- b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Perlindungan Khusus Anak;
- c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Perlindungan Khusus Anak;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Perlindungan Khusus Anak;
- e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
- f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Perlindungan Khusus Anak;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Perlindungan Khusus Anak; dan
- h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 6

Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 21

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagai unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan kelurahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelayanan publik dalam lingkup Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Pemberdayaan Masyarakat;

- f. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - g. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
 - h. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Bidang Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.
- (3) Bidang Pemberdayaan Masyarakat, membawahkan:
- a. Seksi Administrasi Kelurahan; dan
 - b. Seksi Pemberdayaan Lembaga Masyarakat.

Pasal 22

- (1) Seksi Administrasi Kelurahan sebagai pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas lingkup Administrasi Kelurahan dan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Administrasi Kelurahan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Administrasi Kelurahan;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Administrasi Kelurahan;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Administrasi Kelurahan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Administrasi Kelurahan;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Administrasi Kelurahan;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Administrasi Kelurahan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Pemberdayaan Lembaga Masyarakat sebagai pembantu unsur lini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam memimpin dan melaksanakan tugas lingkup pemberdayaan kelembagaan masyarakat non lembaga kemasyarakatan kelurahan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Lembaga Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan Dinas lingkup Seksi Pemberdayaan Lembaga Masyarakat;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pemberdayaan Lembaga Masyarakat;
 - c. pelaksanaan tugas pokok Seksi Pemberdayaan Lembaga Masyarakat;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pemberdayaan Lembaga Masyarakat;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pemberdayaan Lembaga Masyarakat;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pemberdayaan Lembaga Masyarakat; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 7

UPT

Pasal 24

- (1) UPT merupakan unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas.
- (2) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tugas dan Fungsi UPT diatur dengan Peraturan Wali Kota.

Paragraf 8

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas sesuai kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (4) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (5) Pembentukan Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.
- (6) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 26

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Dinas merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas dilaksanakan oleh para Kepala Bidang, para Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kewenangan Dinas diatur lebih lanjut dalam bentuk uraian tugas yang ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.

- (5) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas wajib bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada atasannya masing-masing.
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 28

- (1) Sekretaris mewakili Kepala Dinas apabila berhalangan dalam menjalankan tugas.
- (2) Apabila Sekretaris berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan/atau kemampuan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan melekat dan membuat Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENDANAAN

Pasal 30

Pendanaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cirebon.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 50 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 50); dan
- b. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2012 Nomor 9), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

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 Cirebon.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 27 Desember 2016

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASRUDIN AZIS

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

ASEP DEDI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2016 NOMOR 52

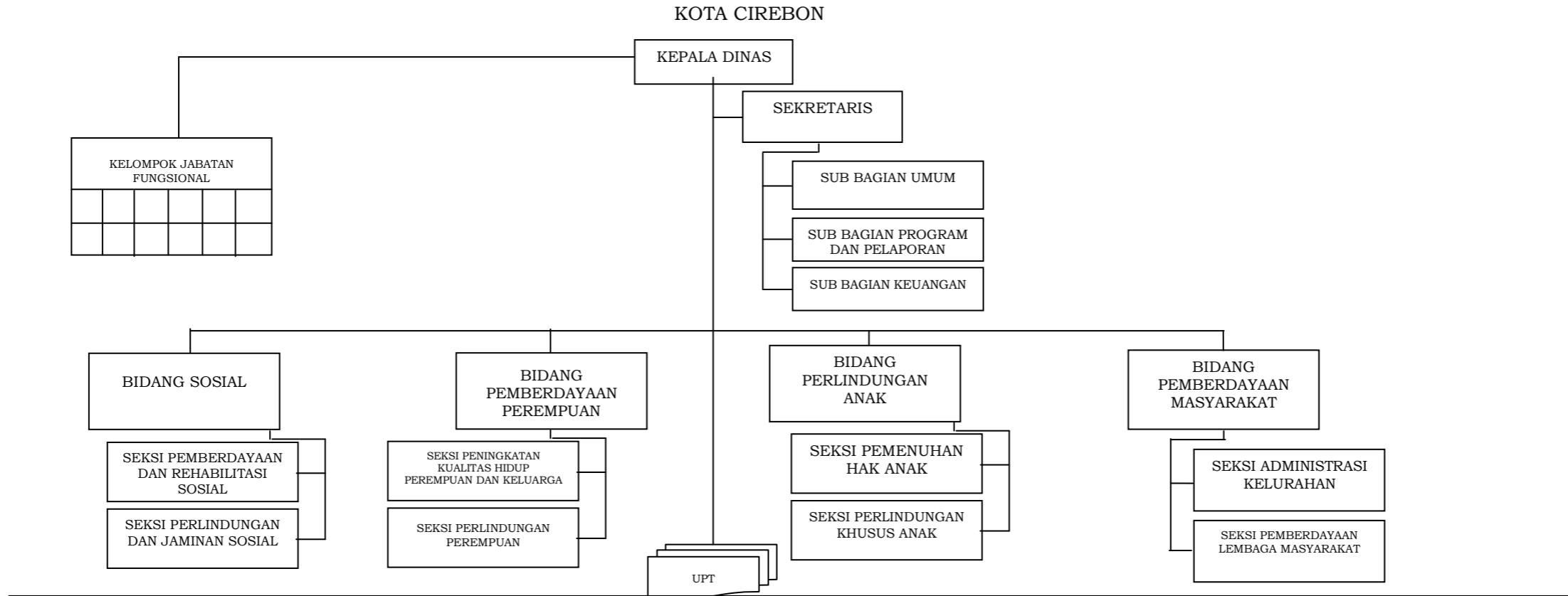
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
DAN HAK ASASI MANUSIA,



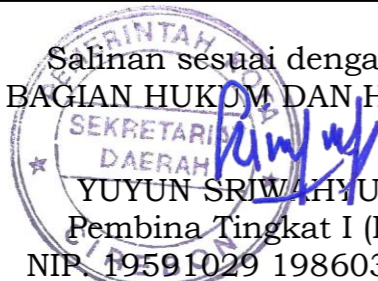
YUYUN SRIWAHYUNI P
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19591029 198603 2 007

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR : 52 TAHUN 2016
TANGGAL : 27 DESEMBER 2016
TENTANG : KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA CIREBON.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA,


YUYUN SRIWALHYUNI P
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19591029 198603 2 007

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASRUDIN AZIS