



WALI KOTA TEGAL  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA TEGAL

NOMOR 57 TAHUN 2021  
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK  
DAN KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK KOTA TEGAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TEGAL,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tegal sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tegal, perlu melakukan penyesuaian susunan organisasi, kedudukan, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Tegal;
- b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka Susunan

Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Tegal yang diatur dalam Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 18 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 18 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal, perlu ditinjau kembali;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota Tegal tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Tegal.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah dan Djawa Barat;

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

4. Undang-Undang . . .

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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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) 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);
6. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tegal (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tegal Nomor 23) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Tegal (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tegal Nomor 63);

7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1237);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Walikota Tegal Nomor 18 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2016 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Tegal Nomor 4 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 18 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2019 Nomor 4);
10. Peraturan Walikota Tegal Nomor 26 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2016 Nomor 26);

MEMUTUSKAN: . . .

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA TEGAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tegal.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tegal.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Tegal.
5. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Tegal.
6. Kepala Dinas adalah pejabat yang diberi tugas untuk memimpin Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekda.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur Pelaksana Teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan

organisasi . . .

organisasi yang dalam melaksanakan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

##### Kedudukan

##### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekda.

#### Bagian Kedua

##### Susunan Organisasi

##### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan; dan
    2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, terdiri dari:
    1. Seksi Pengendalian Penduduk;
    2. Seksi Pembinaan Keluarga Berencana; dan

3. Seksi . . .

3. Seksi Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera.
  - d. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, terdiri dari:
    1. Seksi Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan;
    2. Seksi Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak; dan
    3. Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga, dan Data Gender dan Anak.
  - e. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, terdiri dari:
    1. Seksi Kelembagaan dan Ketahanan Masyarakat; dan
    2. Seksi Pengembangan Masyarakat.
  - f. UPTD; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat pada Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
  - (3) Bidang pada Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
  - (4) Subbagian pada Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
  - (5) Seksi pada Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
  - (6) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
  - d. pembinaan dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
  - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;

f. pengendalian . . .



- f. pengendalian administrasi kesekretariatan Dinas;
- g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB IV PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu

#### Kepala Dinas

##### Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

### Bagian Kedua

#### Sekretariat

##### Pasal 6

- (1) Sekretariat Dinas mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan bidang perencanaan, evaluasi dan keuangan serta umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat Dinas mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran di lingkungan Dinas;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, evaluasi dan keuangan serta umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Dinas;

d. pengoordinasian . . .

- d. pengoordinasian pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
- e. pengoordinasian pengelolaan ketatausahaan, perlengkapan, rumah tangga dan aset di lingkungan Dinas;
- f. pengoordinasian penata kelolaan organisasi, tata laksana dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- g. pengoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas;
- h. pengoordinasian penyusunan konsep kebutuhan jumlah dan jenis jabatan pegawai berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan Dinas;
- i. pengoordinasian penyusunan evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan aparatur sipil negara di lingkungan Dinas;
- j. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi serta dokumentasi di lingkungan Dinas;
- k. pengoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan dan pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas;
- l. pengoordinasian pelaksanaan evaluasi capaian program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Dinas;
- m. pengoordinasian penyusunan laporan capaian kinerja di lingkungan Dinas;
- n. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kesekretariatan Dinas; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan . . .

perumusan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan, evaluasi dan keuangan di lingkungan Dinas.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, evaluasi dan keuangan;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian penyusunan perencanaan, evaluasi dan keuangan;
  - d. menyiapkan kegiatan pengelolaan data dan informasi terkait program dan kegiatan;
  - e. menyiapkan pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan;
  - f. menyiapkan pelaksanaan kegiatan penatausahaan keuangan;
  - g. menyiapkan bahan penataan organisasi;
  - h. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan evaluasi capaian program, kegiatan dan anggaran;
  - i. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan penyusunan laporan capaian kinerja; dan
  - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

## Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas.

(2) Uraian . . .

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis ketatausahaan dan kepegawaian;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan ketatausahaan dan kepegawaian;
  - d. menyiapkan kegiatan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kearsipan, kepustakaan dan bahan kerjasama;
  - e. menyiapkan kegiatan pengelolaan rumah tangga meliputi peralatan, perlengkapan serta bahan logistik kantor;
  - f. menyiapkan kegiatan pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pencatatan, pemeliharaan, pemanfaatan, pengamanan, penghapusan dan pelaporan;
  - g. menyiapkan kegiatan pengelolaan tatalaksana dan pelayanan publik;
  - h. menyiapkan kegiatan pengelolaan administrasi Kepegawaian;
  - i. menyiapkan bahan pelaksanaan advokasi hukum, hubungan masyarakat dan protokol;
  - j. menyiapkan bahan penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan pegawai berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
  - k. menyiapkan bahan penyusunan evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan aparatur sipil negara; dan
  - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

##### Pasal 9

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan bidang pengendalian penduduk, pembinaan keluarga berencana serta pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
  - b. perumusan kebijakan teknis pengendalian penduduk, pembinaan keluarga berencana serta pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian penduduk, pembinaan keluarga berencana serta pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera;
  - d. pengoordinasian pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah provinsi dengan pemerintah daerah kota dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
  - e. pengoordinasian pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan daerah kota;
  - f. pengoordinasian pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai kearifan budaya lokal;

g. pengoordinasian . . .

- g. pengoordinasian pendayagunaan tenaga penyuluh Keluarga Berencana/petugas lapangan Keluarga Berencana;
- h. pengoordinasian pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan keluarga berencana di daerah kota;
- i. pengoordinasian pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat kota dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-Keluarga Berencana di daerah;
- j. pengoordinasian pelaksanaan pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- k. pengoordinasian pelaksanaan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat kota dalam pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- l. pengoordinasian penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- m. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk.

(2) Uraian . . .

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengendalian Penduduk;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian penduduk;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian penduduk;
  - d. menyiapkan kegiatan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah provinsi dengan pemerintah daerah kota dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
  - e. menyiapkan kegiatan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan daerah kota;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Seksi Pengendalian Penduduk; dan
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Pembinaan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan keluarga berencana.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pembinaan Keluarga Berencana;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan keluarga berencana;
  - c. menyiapkan . . .

- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan keluarga berencana;
- d. menyiapkan pelaksanaan kegiatan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai kearifan budaya lokal;
- e. menyiapkan kegiatan pendayagunaan tenaga penyuluh Keluarga Berencana/petugas lapangan Keluarga Berencana;
- f. menyiapkan kegiatan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan keluarga berencana di daerah kota;
- g. menyiapkan kegiatan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat kota dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-Keluarga Berencana di Daerah;
- h. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Seksi Pembinaan Keluarga Berencana; dan
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

## Pasal 12

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Seksi



Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera;

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera;
- d. menyiapkan pelaksanaan kegiatan pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- e. menyiapkan pelaksanaan kegiatan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat kota dalam pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- f. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Seksi Pemberdayaan dan Peningkatan Keluarga Sejahtera; dan
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

#### Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

#### Pasal 13

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan, pemenuhan hak dan perlindungan anak serta peningkatan kualitas keluarga, dan data gender dan anak.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi:

a. penyusunan . . .

- a. penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- b. perumusan kebijakan teknis pemberdayaan dan perlindungan perempuan, pemenuhan hak dan perlindungan anak serta peningkatan kualitas keluarga, dan data gender dan anak;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan dan perlindungan perempuan, pemenuhan hak dan perlindungan anak serta peningkatan kualitas keluarga, dan data gender dan anak;
- d. pengoordinasian pelebagaan pengarusutamaan gender pada lembaga pemerintah kewenangan kota;
- e. pengoordinasian pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial, dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan kewenangan kota;
- f. pengoordinasian penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan kewenangan kota;
- g. pengoordinasian pencegahan kekerasan terhadap perempuan lingkup daerah kota;
- h. pengoordinasian penyediaan layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan kewenangan kota;
- i. pengoordinasian penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan tingkat kota;
- j. pengoordinasian pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha kewenangan kota;
- k. pengoordinasian penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak kewenangan kota;

1. pengoordinasian . . .

- l. pengoordinasian pencegahan kekerasan terhadap anak lingkup kota;
- m. pengoordinasian penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat kota;
- n. pengoordinasian penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat kota;
- o. pengoordinasian peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak tingkat kota;
- p. pengoordinasian penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak di Daerah;
- q. pengoordinasian penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak di Daerah;
- r. pengoordinasian pengumpulan, pengolahan informasi, analisis dan penyajian data gender dan anak dalam kelembagaan data tingkat kota;
- s. penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- t. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
- u. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan;

(2) Uraian . . .

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemberdayaan dan perlindungan perempuan;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan dan perlindungan perempuan;
- d. menyiapkan kegiatan pelebagaan pengarusutamaan gender pada lembaga pemerintah kewenangan Daerah;
- e. menyiapkan kegiatan pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial, dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan kewenangan Daerah;
- f. menyiapkan kegiatan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan kewenangan Daerah;
- g. menyiapkan kegiatan pencegahan kekerasan terhadap perempuan lingkup Daerah;
- h. menyiapkan kegiatan penyediaan layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan kewenangan Daerah;
- i. menyiapkan kegiatan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan tingkat kota;
- j. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Seksi Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan; dan
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

Pasal 15

- (1) Seksi Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pemenuhan hak dan perlindungan anak;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pemenuhan hak dan perlindungan anak;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pemenuhan hak dan perlindungan anak;
  - d. menyiapkan kegiatan pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha kewenangan Daerah;
  - e. menyiapkan kegiatan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak kewenangan Daerah;
  - f. menyiapkan kegiatan pencegahan kekerasan terhadap anak lingkup Daerah;
  - g. menyiapkan kegiatan penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat kota;
  - h. menyiapkan kegiatan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat kota;
  - i. menyiapkan . . .

- i. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Seksi Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak; dan
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga, dan Data gender dan Anak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang peningkatan kualitas keluarga, dan data gender dan anak;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga, dan Data Gender dan Anak;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis peningkatan kualitas keluarga, dan data gender dan anak;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis peningkatan kualitas keluarga, dan data gender dan anak;
  - d. menyiapkan kegiatan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak tingkat kota;
  - e. menyiapkan kegiatan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak di Daerah;
  - f. menyiapkan kegiatan penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak di Daerah;
  - g. menyiapkan . . .

- g. menyiapkan kegiatan pengumpulan, pengolahan informasi, analisis dan penyajian data gender dan anak dalam kelembagaan data tingkat kota;
- h. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga, dan Data Gender dan Anak; dan
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pemberdayaan Masyarakat

#### Pasal 17

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kelembagaan dan ketahanan masyarakat serta pengembangan masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
  - b. perumusan kebijakan teknis kelembagaan dan ketahanan masyarakat serta pengembangan masyarakat;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis kelembagaan dan ketahanan masyarakat serta pengembangan masyarakat;
  - d. pengoordinasian fasilitasi penataan, pemberdayaan dan pendayagunaan kelembagaan lembaga kemasyarakatan kelurahan (Rukun Tetangga, Rukun Warga, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Pos Pelayanan Terpadu, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, dan Karang Taruna),

Lembaga . . .

Lembaga Adat Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat;

- e. pengoordinasian peningkatan kapasitas kelembagaan lembaga kemasyarakatan Kelurahan (Rukun Tetangga, Rukun Warga, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Pos Pelayanan Terpadu, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, dan Karang Taruna), lembaga adat kelurahan dan masyarakat hukum adat;
- f. pengoordinasian fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana kelembagaan lembaga kemasyarakatan kelurahan (Rukun Tetangga, Rukun Warga, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Pos Pelayanan Terpadu, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, dan Karang Taruna), lembaga adat kelurahan dan masyarakat hukum adat;
- g. pengoordinasian fasilitasi tim penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga dalam penyelenggaraan gerakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga;
- h. pengoordinasian fasilitasi penyusunan profil kelurahan;
- i. pengoordinasian fasilitasi evaluasi perkembangan kelurahan dan lomba kelurahan;
- j. pengoordinasian fasilitasi pengembangan kegiatan kelompok ekonomi masyarakat;
- k. pengoordinasian penyusunan data potensi ekonomi masyarakat;
- l. pengoordinasian fasilitasi pemanfaatan Teknologi Tepat Guna;
- m. pengoordinasian fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat;
- n. pengoordinasian fasilitasi penyelenggaraan Tentara Nasional Indonesia Manunggal Membangun Desa (TMMD);
- o. pengoordinasian penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Bidang Pemberdayaan Masyarakat;



- p. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas Bidang Pemberdayaan Masyarakat; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Kelembagaan dan Ketahanan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan ketahanan masyarakat;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Kelembagaan dan Ketahanan Masyarakat;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis kelembagaan dan ketahanan masyarakat;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis kelembagaan dan ketahanan masyarakat;
  - d. menyiapkan kegiatan fasilitasi penataan, pemberdayaan dan pendayagunaan kelembagaan lembaga kemasyarakatan kelurahan (Rukun Tetangga, Rukun Warga, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Pos Pelayanan Terpadu, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat;
  - e. menyiapkan kegiatan peningkatan kapasitas kelembagaan lembaga kemasyarakatan Kelurahan (Rukun Tetangga, Rukun Warga, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Pos Pelayanan Terpadu, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, dan Karang

- Taruna), lembaga adat kelurahan dan masyarakat hukum adat;
- f. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana kelembagaan lembaga kemasyarakatan kelurahan (Rukun Tetangga, Rukun Warga, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Pos Pelayanan Terpadu, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, dan Karang Taruna), lembaga adat kelurahan dan masyarakat hukum adat;
  - g. menyiapkan kegiatan fasilitasi tim penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga dalam penyelenggaraan gerakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga;
  - h. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyusunan profil kelurahan;
  - i. menyiapkan kegiatan fasilitasi evaluasi perkembangan kelurahan dan lomba kelurahan;
  - j. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Seksi Kelembagaan dan Ketahanan Masyarakat; dan
  - k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Pengembangan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pengembangan masyarakat;
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja, rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengembangan Masyarakat;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan masyarakat;

c.menyiapkan . . .

- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan masyarakat;
- d. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengembangan kegiatan kelompok ekonomi masyarakat;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan data potensi ekonomi masyarakat;
- f. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemanfaatan Teknologi Tepat Guna;
- g. menyiapkan kegiatan fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat;
- h. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan Tentara Nasional Indonesia Manunggal Membangun Desa (TMMD);
- i. menyiapkan bahan penyusunan laporan capaian kinerja dan anggaran Seksi Pengembangan Masyarakat; dan
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya.

## BAB V

### UPTD

#### Pasal 20

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD pada Dinas diatur dalam Peraturan Wali Kota tersendiri.

## BAB VI

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal . . .

## Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, atau Kepala Seksi yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Penentuan berkedudukan dan bertanggung jawab secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan organisasi.

## Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan atas beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB VII

### TATA KERJA

## Pasal 24

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan Ketentuan Peraturan

Perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Wali Kota.

#### Pasal 25

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai bidang tugasnya masing-masing.

#### Pasal 26

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintahan Daerah serta instansi lain sesuai tugas pokoknya masing-masing.

#### Pasal 27

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi bertanggung jawab dalam memimpin, mengoordinasikan, mengawasi, memberikan bimbingan dan arahan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Sekretaris, Kepala Bidang, dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas dan

berdasarkan . . .

berdasarkan hal tersebut Sekretaris menyusun laporan berkala Kepala Dinas kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Dinas yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB VIII

### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 28

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur berdasarkan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 29

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan

#### Pasal 30

- (1) Dinas wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Aparatur Sipil Negara berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (2) Penyusunan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan.

BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Dengan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini, pejabat yang ada tetap menduduki jabatan sampai dengan dilantiknya pejabat baru.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 18 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 4 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 18 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal sepanjang ketentuan yang mengatur susunan organisasi, kedudukan, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 26 Tahun 2016 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal sepanjang ketentuan yang mengatur penjabaran tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tegal  
pada tanggal 13 Desember 2021

WALI KOTA TEGAL,

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

Diundangkan di Tegal  
pada tanggal 13 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA TEGAL,

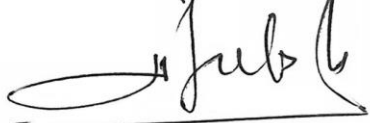
ttd

JOHARDI

BERITA DAERAH KOTA TEGAL TAHUN 2021 NOMOR 59

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Budio', written over a horizontal line.

BUDIO PRADIBTO, S.H.

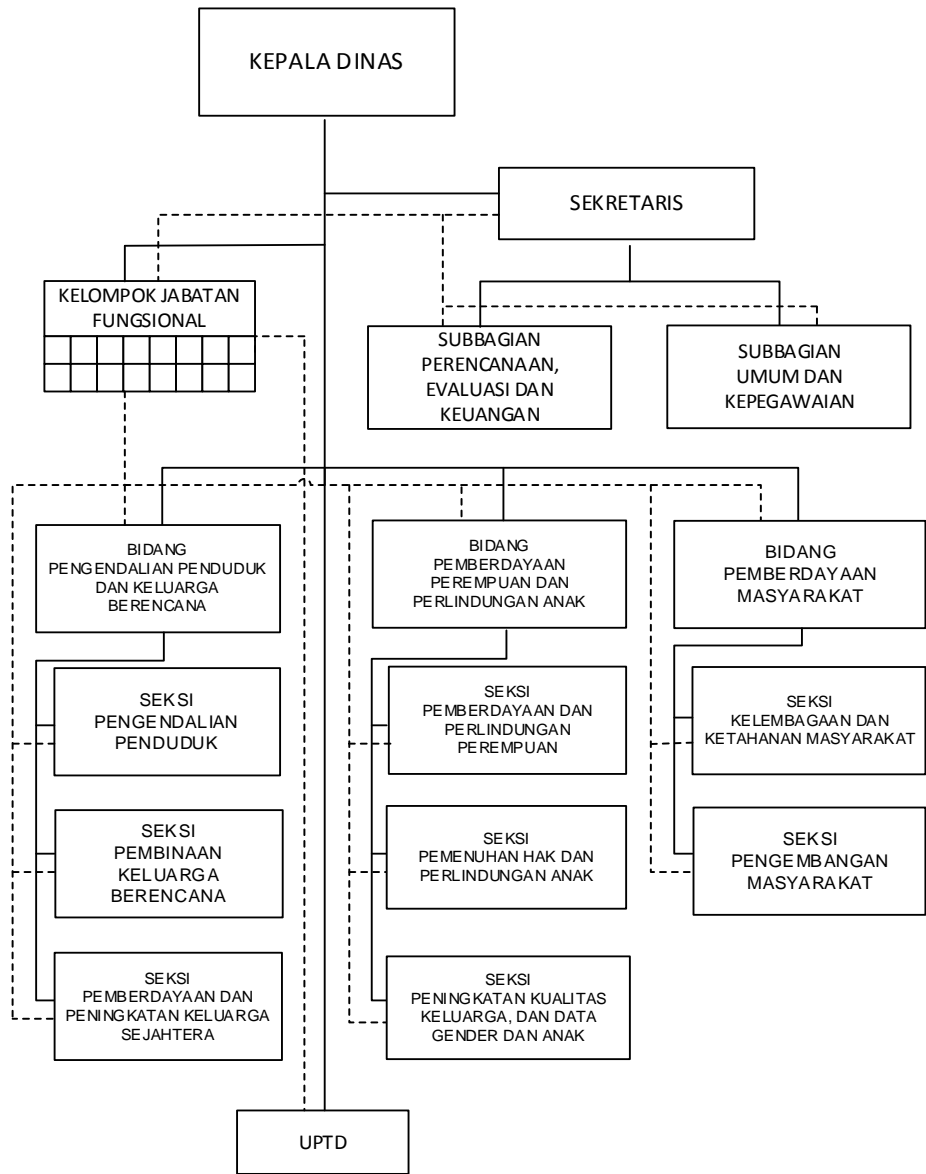
Pembina

NIP 19700705 199003 1 003



LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA TEGAL  
NOMOR 57 TAHUN 2021  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA  
BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
KOTA TEGAL

BAGAN ORGANISASI  
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA,  
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA TEGAL



WALI KOTA TEGAL,

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

BUDIO PRADIPTO, S.H.

Pembina

NIP 19700705 199003 1 003