



WALIKOTA PONTIANAK  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
NOMOR 101 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 60 TAHUN 2016  
TENTANG KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI,  
URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN  
KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK KOTA PONTIANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PONTIANAK,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan perubahan dan penambahan seksi pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Pontianak, perlu merubah Peraturan Walikota Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Pontianak;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Pontianak;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
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);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan :** PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 60 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA PONTIANAK.

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Walikota Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Pontianak diubah sebagai berikut:

<b>PARAF KOORDINASI</b>	
<b>SEKDA</b>	/

1. Ketentuan Pasal 6 ayat (1) huruf e ditambah angka 3, sehingga berbunyi sebagai berikut:

**BAB IV**  
**STRUKTUR ORGANISASI**  
**Pasal 6**

- (1) Struktur organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Pontianak terdiri dari:
- a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretaris.
    - 1. Kepala Sub Bagian Umum dan Aparatur;
    - 2. Kepala Sub Bagian Perencanaan; dan
    - 3. Kepala Sub Bagian Keuangan.
  - c. Kepala Bidang Pengendalian Penduduk.
    - 1. Kepala Seksi Perencanaan Perkiraan Pengendalian Penduduk; dan
    - 2. Kepala Seksi Penyuluhan dan Penggerakan.
  - d. Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera.
    - 1. Kepala Seksi Keluarga Berencana; dan
    - 2. Kepala Seksi Keluarga Sejahtera.
  - e. Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
    - 1. Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan.
    - 2. Kepala Seksi Perlindungan Anak; dan
    - 3. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat.
  - f. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu.
- (2) Struktur organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Pontianak sebagaimana tercantum dalam Lampiran dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

2. Ketentuan Pasal 52 diubah, sehingga Pasal 52 berbunyi sebagai berikut:

**Bagian Ketigabelas**  
**Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak**  
**Pasal 52**

Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis, menyelenggarakan pelayanan umum, melakukan pembinaan teknis, pelaporan dan evaluasi di bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat.

3. Ketentuan Pasal 53 diubah, sehingga Pasal 53 berbunyi sebagai berikut:

**Pasal 53**

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:

<b>PARAF KOORDINASI</b>	
KEPALA BIDANG Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	/
ASISTEN	/

- a. penyusunan kebijakan teknis dibidang Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat;
- b. perumusan program kerja dibidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Perempuan Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat;
- c. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas di bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat;
- d. penyelenggaraan kegiatan Pelayanan Umum dibidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat;
- e. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat;
- f. pembinaan dan pengendalian teknis dibidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat;
- g. pelaporan pelaksanaan tugas dibidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat;
- h. pengelolaan administrasi dibidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain dibidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat yang diberikan oleh Kepala Dinas.

4. Ketentuan Pasal 54 diubah, sehingga Pasal 54 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 54

Uraian tugas Jabatan Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. menyusun program kerja di bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Dinas yang telah ditetapkan sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas;
- b. membagi tugas kepada para Kepala Seksi sesuai dengan tugas pokok, fungsi masing-masing seksi agar tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
- c. memberi petunjuk kerja kepada para Kepala Seksi yang dilakukan secara lisan maupun tertulis agar tugas-tugas yang akan dilaksanakan dapat dipahami secara benar;
- d. melakukan pengawasan kepada Kepala Seksi dan seluruh staf di Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
- e. mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan oleh para Kepala Seksi pada Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan rencana yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai;
- f. melaksanakan tugas pembinaan dan pengelolaan kegiatan yang berkaitan dengan bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	/
ASISTEN I	/
KABAG HUKUM	/

- g. melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan program kerja dapat berjalan secara efisien dan efektif;
- h. memfasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
- i. menyusun konsep, naskah dinas yang berkaitan dengan bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. melaporkan kegiatan Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam pengambilan keputusan;
- k. mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat yang diberikan oleh Kepala Dinas.

5. Ketentuan Pasal 55 diubah, sehingga Pasal 55 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 55

Ruang lingkup tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat meliputi Pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan Pemberdayaan Masyarakat.

6. Diantara Pasal 63 dan Pasal 64 disisipkan 1 (satu) bagian dan 4 (empat) pasal yakni Pasal 63 A, Pasal 63 B, Pasal 63 C, dan Pasal 63 D, sehingga Pasal 63 berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keenam Belas A  
Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 63 A

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e angka 3 mempunyai tugas pokok mengolah dan menyusun bahan perumusan kebijakan teknis, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan di sub bidang Pemberdayaan Masyarakat.

Pasal 63 B

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. pengelolaan dan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di sub bidang Pemberdayaan Masyarakat;

DINAS KORDINASI	
SEKSI	
ASISTEN I	/
KABANG MURAH	/

- b. pengelolaan dan penyusunan rencana kerja di sub bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- c. penyelenggaraan kegiatan di sub bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- d. pengelolaan dan penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas sub bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di sub bidang Pemberdayaan Masyarakat; dan
- f. pelaksanaan tugas lain di sub bidang Pemberdayaan Masyarakat.

Pasal 63 C

Uraian Tugas Jabatan Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. menyusun program kerja di sub bidang Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Dinas yang telah ditetapkan sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas;
- b. membagi tugas dan memberi petunjuk kerja secara lisan maupun tertulis agar tugas-tugas yang diberikan dapat dipahami secara benar;
- c. melakukan pengawasan kepada staf, dalam melaksanakan tugas, baik secara preventif maupun refresif untuk menghindari terjadinya kesalahan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas.
- d. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf dengan cara membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan rencana kerja yang telah dibuat untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai.
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas sub bidang Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan petunjuk teknis dan pedoman yang berlaku untuk menghindari terjadinya kesalahan;
- f. melaksanakan tugas pembinaan dan pengelolaan kegiatan di sub bidang Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. melaksanakan kegiatan pengembangan data dasar profil kelurahan, penguatan peran dan penataan kelembagaan sosial Masyarakat, Penyelenggaraan evaluasi kelurahan, penyusunan profil kelembagaan masyarakat, pendataan potensi masyarakat, pengembangan partisipasi masyarakat dan evaluasi pelaksanaan penguatan kelembagaan sosial masyarakat serta pembinaan kelembagaan masyarakat, sosial masyarakat serta pembinaan kelembagaan masyarakat, Pembinaan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Keluarga Miskin, peningkatan kemampuan dan keterampilan untuk pengembangan usaha ekonomi produktif masyarakat, pendayagunaan lembaga keuangan mikro masyarakat, fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi masyarakat miskin, peningkatan kapasitas manajemen penanggulangan kemiskinan daerah, fasilitasi unit pengaduan masyarakat dan pemantauan peningkatan peran aktif masyarakat dalam pengelolaan sumber daya alam dan kelestarian lingkungan, fasilitasi akses bagi masyarakat dalam memanfaatkan sumber daya lokal serta pengelolaan sarana dan prasarana kelurahan, kemasyarakatan dan pendayagunaan teknologi tepat guna, fasilitasi pemanfaatan bahan bakar nabati, hewani atau lainnya sebagai energi alternatif sesuai dengan petunjuk teknis dan pedoman yang berlaku agar melaksanakan tugas dapat berjalan lancar;
- h. menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan sub bidang Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. melaporkan kegiatan di sub bidang Pemberdayaan Masyarakat kepada atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

DINAS	
SEKSI	
ASISTEN I	

- j. mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan sub bidang Pemberdayaan Masyarakat baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang diberikan oleh kepala bidang.

Pasal 63 D

Ruang lingkup kepala seksi Pemberdayaan Masyarakat meliputi penguatan peran dan penataan kelembagaan sosial Masyarakat, Penyelenggaraan evaluasi kelurahan pengembangan partisipasi masyarakat dan evaluasi pelaksanaan. penguatan kelembagaan sosial masyarakat serta pembinaan kelembagaan masyarakat, Pembinaan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Keluarga Miskin, fasilitasi akses bagi masyarakat dalam memanfaatkan sumber daya lokal serta pengelolaan sarana dan prasarana kelurahan, kemasyarakatan dan pendayagunaan teknologi tepat guna.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pontianak  
pada tanggal 30 Desember 2020

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

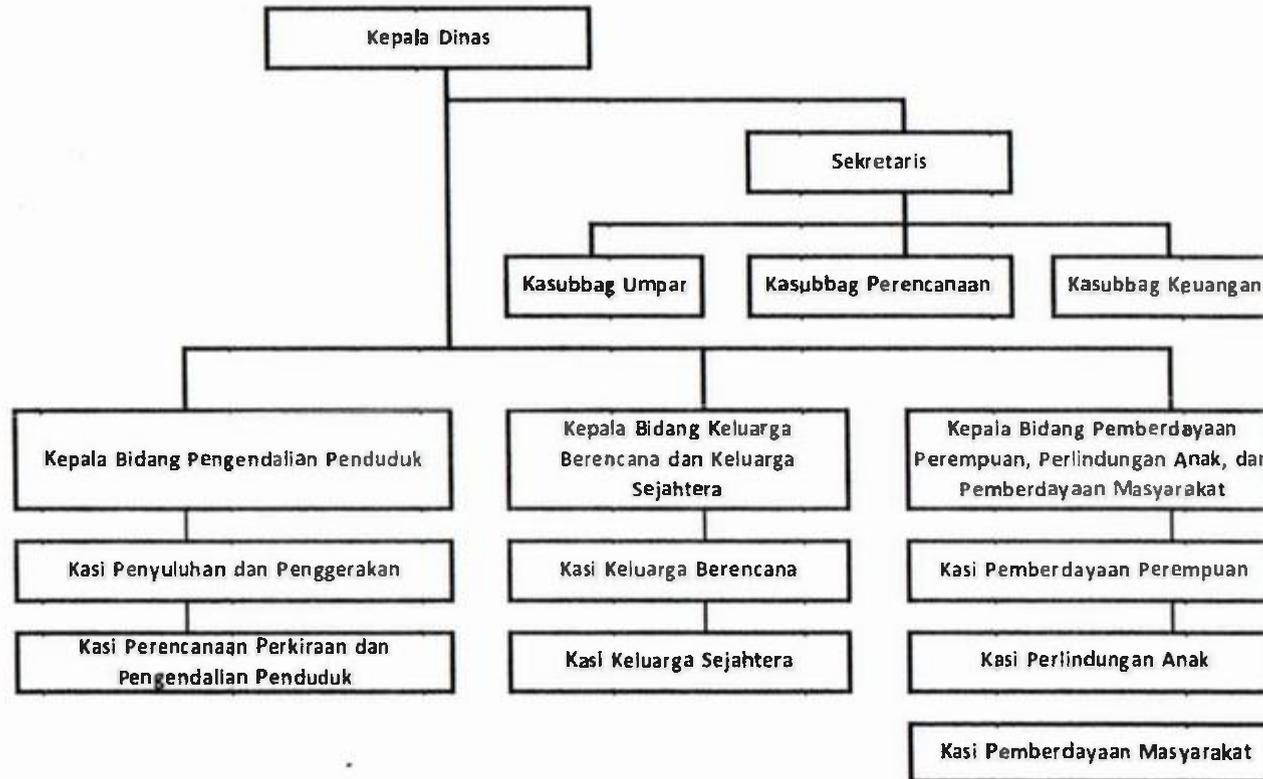
EDI RUSDI KAMTONO

Diundangkan di Pontianak  
pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH

ttd

**DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK KELUARGA BERENCANA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA  
PONTIANAK**



WALIKOTA PONTIANAK

ttd

EDIRUSDIKAMTONO