



WALI KOTA LUBUKLINGGAU  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALI KOTA LUBUKLINGGAU  
NOMOR 35 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan pertimbangan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 061/6559/OTDA tanggal 13 Oktober 2021 hal Pertimbangan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Provinsi Sumatera Selatan perlu dilakukan penyusunan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Lubuklinggau Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Lubuklinggau sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Lubuklinggau;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);
2. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);

7. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Kota adalah Kota Lubuklinggau.
3. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Lubuklinggau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuklinggau.
6. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Lubuklinggau.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.

8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana operasional dinas di lingkungan dinas yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Sub-substansi merupakan penjabaran tugas dan fungsi sub koordinator.
11. Sub Koordinator merupakan Jabatan Fungsional dari hasil penyetaraan jabatan administrasi.

## BAB II

### KEDUDUKAN

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

- (1) Besaran susunan organisasi Dinas terdiri dari :
  - a. Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Kelompok Jabatan Fungsional.

- c. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Data, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
  - e. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
  - f. UPT; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (1) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali kota ini.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan kewenangan daerah di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat;
  - b. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat;
  - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat;

- d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas memimpin pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan program serta melaksanakan urusan kesekretariatan untuk menunjang tugas seluruh organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
  - b. penyelenggaraan urusan perencanaan dan hubungan masyarakat;
  - c. penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian;
  - d. penyelenggaraan urusan administrasi keuangan dan perlengkapan;
  - e. pelaksanaan koordinasi pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas; dan
  - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris membawahi jabatan pengawas dan Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Sub-substansi Perencanaan dan Keuangan.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian dan mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang Umum dan Kepegawaian;
  - b. melaksanakan norma, standar prosedur dan kriteria meliputi :
    - 1. penyiapan bahan dan koordinasi administrasi keuangan dan akuntansi;
    - 2. pelaksanaan pengoordinasian verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
    - 3. penyiapan bahan dan koordinasi verifikasi, rekapitulasi dan dokumentasi pelaksanaan belanja langsung dan tidak langsung;
    - 4. penyiapan bahan dan koordinasi fasilitasi penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran, pembukuan dan pelaporan keuangan;
    - 5. analisis kebutuhan barang inventaris, pengelolaan asset dan barang milik daerah serta pengelolaan bantuan operasional;
    - 6. penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah dan Reformasi Birokrasi di bidang keuangan dan aset.
  - c. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kepada bawahan di bidang administrasi umum, kehumasan, rumah tangga dan kepegawaian;
  - d. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum, kehumasan, rumah tangga dan kepegawaian; dan
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

- (2) Sub-substansi Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
  - b. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja;
  - c. penyiapan bahan dan koordinasi pengelolaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi;
  - d. penyiapan bahan dan koordinasi penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah; penyiapan bahan dan koordinasi dan fasilitasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
  - e. analisis dan penyusunan laporan monitoring dan evaluasi realisasi kinerja dan keuangan;
  - f. penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah pada bidang perencanaan dan keuangan;
  - g. pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan;
  - h. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kepada bawahan di bidang perencanaan dan keuangan;
  - i. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan dan keuangan ; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.



Bagian Ketiga  
Bidang Pemberdayaan Perempuan Dan Data

Pasal 7

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan Dan Data dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga serta data.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
  1. verifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang bidang PUG, pemberdayaan perempuan dan data;
  2. mengkoordinasikan pelaksanaan program di bidang PUG, pemberdayaan perempuan dan data;
  3. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang PUG, pemberdayaan perempuan dan data;
  4. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi; dan
  5. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:
  - a. Sub-substansi pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di Bidang Ekonomi, Sosial, Politik Dan Hukum;
  - b. Sub-substansi pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di Bidang Kualitas Keluarga; dan
  - c. Sub-substansi Data dan Informasi.

## Pasal 8

- (1) Sub-substansi pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik Dan hukum, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
  - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
  - b. perumusan Kebijakan teknis peningkatan urusan PUG dan PP bidang Ekonomi, Sosial, Hukum dan Politik;
  - c. pembinaan, fasilitasi dan supervisi dalam upaya meningkatkan kebutuhan keluarga bidang ekonomi, sosial, hukum dan politik;
  - d. fasilitasi kegiatan pengarusutamaan gender dibidang ekonomi, sosial, hukum dan politik;
  - e. penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan kebijakan bidang Ekonomi, Sosial, Hukum dan Politik; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Sub-substansi pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
  - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
  - b. perumusan Kebijakan teknis peningkatan kualitas keluarga;
  - c. pembinaan, fasilitasi dan supervisi dalam upaya meningkatkan kebutuhan dasar keluarga;
  - d. fasilitasi kegiatan pengarusutamaan gender

- dibidang kualitas keluarga;
  - e. penyelenggaraan kegiatan pusat pembelajaran keluarga;
  - f. penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan kebijakan ketahanan keluarga; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Sub-substansi Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
  - b. pengelolaan kelompok kerja data terpilah anak dan perempuan;
  - c. pengumpulan data terpilah anak dan perempuan;
  - d. menyusun indikator, variabel dan metode/ rumus penghitungan data;
  - e. verifikasi dan validasi terpilah anak dan perempuan;
  - f. melakukan analisis dan penyajian data terpilah anak dan perempuan; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

#### Pasal 9

- (1) Bidang perlindungan perempuan dan anak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang perlindungan perempuan dan anak, pemenuhan hak perlindungan khusus anak, penguatan dan pengembangan lembaga perlindungan dan pemberdayaan perempuan dan anak.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. verifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang perlindungan perempuan dan anak;
  - b. mengkoordinasikan pelaksanaan program di bidang perlindungan perempuan dan anak;
  - c. pengendalian pelaksanaan program di bidang perlindungan perempuan dan anak;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi; dan
  - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:
- a. Sub-substansi Perlindungan Perempuan;
  - b. Sub-substansi Perlindungan Anak; dan
  - c. Sub-substansi Pemenuhan Hak Anak.

#### Pasal 10

- (1) Sub-substansi perlindungan perempuan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
  - b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan perlindungan dan pencegahan kekerasan terhadap perempuan;

- c. pengelolaan data dan informasi perlindungan perempuan;
  - d. pembinaan lembaga perlindungan perempuan;
  - e. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan perlindungan dan pencegahan kekerasan terhadap perempuan; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Sub-substansi perlindungan anak, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
  - b. perumusan kebijakan teknis Pelaksanaan Perlindungan Anak;
  - c. pembinaan peningkatan kapasitas lembaga perlindungan khusus anak;
  - d. pengelolaan data dan informasi Perlindungan Anak;
  - e. pembinaan Lembaga Perlindungan Khusus Anak;
  - f. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan Perlindungan Anak Terpadu Berbasis Masyarakat; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Sub-substansi pemenuhan hak anak, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;

- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pemenuhan hak anak;
- c. fasilitas forum anak kecamatan dan kelurahan;
- d. pembinaan forum anak tingkat kota Lubuklinggau;
- e. pengelolaan data dan informasi perlindungan anak;
- f. pembinaan lembaga perlindungan khusus anak;
- g. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak terpadu berbasis masyarakat; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pemberdayaan Masyarakat

#### Pasal 11

- (1) Bidang pemberdayaan masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang lembaga kemasyarakatan, pengembangan partisipasi dan ketahanan masyarakat, sumber daya dan teknologi tepat guna.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. verifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang lembaga kemasyarakatan, pengembangan partisipasi dan ketahanan masyarakat, sumber daya dan teknologi tepat guna;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan program di bidang lembaga kemasyarakatan, pengembangan partisipasi dan ketahanan masyarakat, sumber daya dan teknologi tepat guna;

- c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang lembaga kemasyarakatan, pengembangan partisipasi dan ketahanan masyarakat, sumber daya dan teknologi tepat guna;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan fungsi; dan
  - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional serta bertanggungjawab terhadap tugas Sub-substansi yang terdiri atas:
- a. Sub-substansi lembaga kemasyarakatan;
  - b. Sub-substansi pengembangan partisipasi dan ketahanan masyarakat; dan
  - c. Sub-substansi sumber daya dan teknologi tepat guna.

## Pasal 12

- (1) Sub-substansi Lembaga kemasyarakatan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
  - b. perumusan kebijakan penataan dan pemberdayaan masyarakat;
  - c. pembinaan peningkatan kapasitas lembaga kemasyarakatan;
  - d. fasilitasi pelaksanaan kegiatan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat;

- e. fasilitasi pelaksanaan kegiatan Lembaga Penasehat dan Pemangku adat;
  - f. fasilitasi pelaksanaan kegiatan Pembinaan Kesejahteraan Keluarga;
  - g. fasilitasi penyusunan profil kelurahan;
  - h. penyelenggaraan lomba kelurahan; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Sub-substansi Pengembangan Partisipasi dan Ketahanan Masyarakat, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;
  - b. perumusan kebijakan penguatan peningkatan partisipasi dan ketahanan masyarakat;
  - c. pembinaan, fasilitasi dan supervisi peningkatan partisipasi dan gotong royong masyarakat;
  - d. penyelenggaraan lomba Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat;
  - e. pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat; dan
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Sub-substansi Sumber Daya dan Teknologi Tepat Guna, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum, pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis lingkup sub-substansi;



- b. perumusan kebijakan teknis pemanfaatan sumber daya dan teknologi tepat guna;
- c. inventarisasi potensi sumber daya dan teknologi tepat guna;
- d. pembentukan pos pelayanan teknologi tepat guna;
- e. pembinaan pos pelayanan teknologi tepat guna;
- f. gelar teknologi tepat guna;
- g. lomba pos pelayanan teknologi tepat guna; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan yang diberikan atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.

## BAB V

### UNIT PELAKSANA TEKNIS

#### Pasal 13

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT sesuai dengan kemampuan daerah yang pembentukannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPT ditetapkan dengan Peraturan Wali kota.
- (3) UPT dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai satu atau beberapa wilayah kerja.
- (4) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## BAB VI

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 14

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

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Pejabat Penilai Kinerja yang merupakan atasan langsung dengan ketentuan jabatan paling rendah adalah jabatan pengawas atau jabatan lain yang diberikan pendelegasian kewenangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional merupakan sekumpulan tim kerja dan/atau individu yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi untuk mencapai tujuan dan kinerja organisasi yang berasal dari unit organisasi maupun lintas instansi yang jumlah dan jenjangnya disesuaikan dengan kebutuhan.
- (5) Mekanisme penugasan Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan mekanisme kerja sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (6) Ketentuan mengenai penugasan dan uraian tugas Sub-substansi Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan.

## BAB VII

### TATA KERJA

#### Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antara Perangkat Daerah serta instansi lainnya
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.

- (3) Setiap pimpinan unit organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

## BAB VIII

### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 16

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan Administrator, Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator, Kepala Subbagian merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (3) Selain jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana yang jenis dan jumlahnya ditentukan berdasarkan kebutuhan organisasi.

## BAB IX

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 17

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 48 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Lubuklinggau (Berita Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 48) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

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 Lubuklinggau.

Ditetapkan di Lubuklinggau  
pada tanggal 02 Juni 2022  
WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

dto.

S. N. PRANA PUTRA SOHE

Diundangkan di Lubuklinggau

pada tanggal 02 Juni 2022

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,

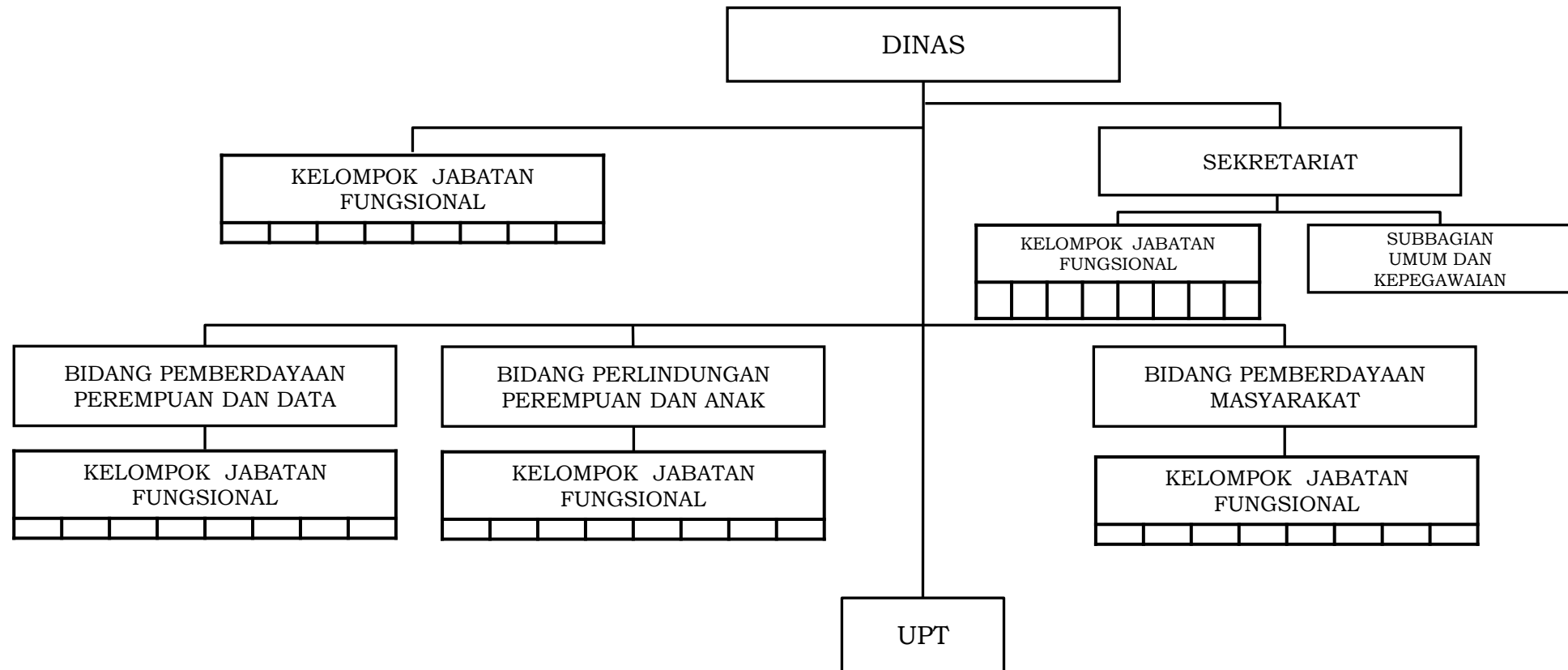
dto.

IMAM SENEN

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2022 NOMOR 35

LAMPIRAN  
 PERATURAN WALI KOTA LUBUKLINGGAU  
 NOMOR 35 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
 DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS  
 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN  
 ANAK DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KOTA  
 LUBUKLINGGAU

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



WALI KOTA LUBUKLINGGAU,

dto.

S. N. PRANA PUTRA SOHE