



**WALIKOTA SINGKAWANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG
NOMOR 60 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SINGKAWANG,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2016 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 237, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5946);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5294);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang 51);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Singkawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Singkawang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Singkawang.
5. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disebut Dinas dan disingkat DISSOSPPPA adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota

Singkawang sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.
11. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Aset; dan

3. Subbagian Program dan Keuangan.
 - c. Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial terdiri atas :
 1. Seksi Rehabilitasi Sosial; dan
 2. Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial.
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat terdiri atas :
 1. Seksi Penanganan Kemiskinan;
 2. Seksi Pemberdayaan Sosial; dan
 3. Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan masyarakat.
 - e. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terdiri atas :
 1. Seksi Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan; dan
 2. Seksi Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak.
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak berdasarkan kebijakan Walikota dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur staf yang berkedudukan di bawah Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang serta pelayanan administrasi.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan program-program bidang secara terpadu;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- c. pengoordinasian pelaksanaan program, evaluasi dan pelaporan seluruh kegiatan Dinas;
- d. penyelenggaraan pelayanan administratif meliputi umum dan kepegawaian, pengelolaan aset, penyusunan program dan pengelolaan keuangan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terdiri atas :
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Aset; dan
 - c. Subbagian Program dan Keuangan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unsur pembantu Sekretariat.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian meliputi tata persuratan, kearsipan, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan, administrasi perjalanan dinas, kehumasan dan protokol, rumah tangga, laporan harta kekayaan penyelenggara negara (LHKPN), laporan harta kekayaan aparatur sipil negara (LHKASN), penyiapan bahan reformasi birokrasi, pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan pengelolaan aset meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah.
- (3) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat meliputi mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan urusan program dan keuangan meliputi penyusunan program dan anggaran (RKT, RKA), rencana strategis, perbendaharaan dan gaji, verifikasi dan akuntansi, laporan keuangan, penyusunan Laporan Kinerja Tahunan (LKT), menyiapkan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Bagian Ketiga

Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 12

- (1) Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial.
- (2) Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis rehabilitasi sosial;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis perlindungan dan jaminan sosial;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas Seksi pada Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dalam Pasal 12 ayat (1) terdiri atas :
 - a. Seksi Rehabilitasi Sosial; dan
 - b. Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial.

Pasal 15

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Rehabilitasi Sosial;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis rehabilitasi sosial;
 - c. melaksanakan pelayanan rehabilitasi sosial anak balita terlantar, anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, anak yang memerlukan perlindungan khusus, penyandang disabilitas, gelandangan, pengemis, pemulung, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, kelompok minoritas, tuna susila, pelayanan sosial lanjut usia;
 - d. melaksanakan pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) dan korban penyalahgunaan NAPZA; dan
 - e. melaksanakan pengembangan sumberdaya manusia dan peningkatan sarana dan prasarana Lembaga Kesejahteraan Sosial di bawah pembinaan Seksi Rehabilitasi Sosial.

- (2) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis perlindungan dan jaminan sosial;
 - c. melaksanakan penanggulangan kebencanaan, pengelolaan logistik, sarana dan prasarana kebencanaan;
 - d. melaksanakan pemberdayaan sumber daya relawan dan lembaga kebencanaan, serta aktivitas kearifan lokal dalam penanggulangan kebencanaan;
 - e. melaksanakan peningkatan pelaksanaan perlindungan dan jaminan sosial penduduk rentan;
 - f. melaksanakan pengembangan kelembagaan perlindungan dan jaminan sosial terhadap masyarakat;
 - g. melaksanakan pelayanan sosial terhadap Korban trafficking, korban tindak kekerasan, pekerja migran bermasalah sosial; dan
 - h. melaksanakan perizinan pengumpulan uang dan barang serta undian gratis berhadiah dalam wilayah kota singkawang.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 16

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan kegiatan bidang Pemberdayaan Masyarakat meliputi penanganan kemiskinan, pemberdayaan sosial, pengembangan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis penanganan kemiskinan;

- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pemberdayaan sosial;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pengembangan dan pemberdayaan masyarakat;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas seksi pada Bidang Pemberdayaan Masyarakat; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) terdiri atas :
 - a. Seksi Penanganan Kemiskinan;
 - b. Seksi Pemberdayaan Sosial; dan
 - c. Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

Pasal 19

- (1) Seksi Penanganan Kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Penanganan Kemiskinan;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis penanganan kemiskinan;
 - c. melaksanakan identifikasi masalah kemiskinan;
 - d. melaksanakan penguatan kapasitas sumberdaya individu, keluarga, kelompok perempuan rawan sosial ekonomi dan komunitas miskin (termasuk janda dan duda);
 - e. melaksanakan peningkatan sumberdaya pendampingan program kemiskinan;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan serta pemberian bantuan stimulan;
 - g. melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi terpadu terkait kemiskinan; dan
 - h. melaksanakan verifikasi dan validasi data kemiskinan, meningkatkan peranserta masyarakat dalam penanganan kemiskinan.
- (2) Seksi Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pemberdayaan Sosial;

- b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis pemberdayaan sosial;
 - c. melaksanakan pemberdayaan Pekerja Sosial Profesional dan Pekerja Sosial Masyarakat (PSM), Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK), Karang Taruna, Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3), Keluarga Pioner, Wanita pemimpin kesejahteraan sosial, penyuluh sosial, Manajemen Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) seperti Orsos dan yayasan bidang sosial, Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat (WKSBM) dan potensi dunia usaha;
 - d. melaksanakan pembinaan kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan sosial dan restorasi sosial; dan
 - e. melaksanakan pengelolaan Taman Makam Pahlawan.
- (3) Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis pengembangan dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan pemberdayaan masyarakat hukum adat;
 - d. melaksanakan pengembangan semangat kegotongroyongan masyarakat; dan
 - e. melaksanakan pendayagunaan data dan profil kelurahan.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 20

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pembinaan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak meliputi pemberdayaan perempuan, pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan, pemenuhan hak anak dan perlindungan anak.
- (2) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pemberdayaan perempuan;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis perlindungan anak;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas seksi pada Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) terdiri atas :
 - a. Seksi Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan; dan
 - b. Seksi Pemenuhan dan Perlindungan Anak.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 23

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis pemberdayaan dan perlindungan perempuan;
 - c. melaksanakan pelebagaan Pengarusutamaan gender (PUG) pada lembaga pemerintah tingkat daerah;
 - d. melaksanakan pemberdayaan perempuan dalam bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan;
 - e. melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
 - f. melaksanakan upaya pencegahan kekerasan terhadap perempuan;

- g. melaksanakan penyediaan layanan bagi perempuan korban kekerasan;
 - h. melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan; dan
 - i. melaksanakan peningkatan kualitas keluarga dan penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender serta penyajian data gender.
- (2) Seksi Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak;
 - b. mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan, petunjuk teknis pemenuhan hak dan perlindungan anak;
 - c. melaksanakan pelembagaan hak anak (PHA) pada lembaga pemerintah dan dunia usaha tingkat daerah;
 - d. melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;
 - e. melaksanakan upaya pencegahan kekerasan terhadap anak yang melibatkan para pihak; dan
 - f. melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga, penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus dan penyajian data anak.

Bagian Keenam

UPT

Pasal 24

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang bertugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk berdasarkan kebutuhan, melalui analisis beban kerja Dinas.
- (4) Pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Walikota, atas usul Kepala Dinas sesuai kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis tertentu di lingkungan Dinas sesuai dengan bidang keahlian dan ketrampilannya.

Pasal 26

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 terdiri atas sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional/tenaga fungsional berdasarkan bidang keahlian, keterampilan, spesialisasi tertentu yang dibutuhkan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

BAB IV

TATA KERJA DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya seluruh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap Pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya masing-masing.
- (3) Kepala Dinas dan setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan terhadap bawahannya masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan akuntabilitas kinerja instansi kepada Walikota melalui sekretaris daerah tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap unsur Pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan dan pedoman kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap Pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib memperhatikan dan mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam memberikan kebijakan kerja bagi bawahan.

BAB V

PEMBIAYAAN

Pasal 29

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Singkawang.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Kalimantan Barat dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari PNS yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan pegawai pada jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dan sesuai ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional harus memperhatikan syarat jabatan dan kompetensi jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Syarat jabatan untuk tiap Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Peraturan Walikota yang dirumuskan oleh satuan kerja yang bertanggungjawab di bidang organisasi.
- (5) Sekretaris dan Kepala Subbagian diutamakan dijabat oleh personil yang memiliki latar belakang pendidikan di bidang administrasi dan/atau memiliki kemampuan, pengetahuan dan pengalaman kerja di bidang administrasi.

- (6) Kepala Bidang dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh personil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya dan/atau memiliki pengalaman kerja pada bidang sejenis.
- (7) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.
- (8) Formasi Pegawai Negeri Sipil Dinas disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (9) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) setiap tahun ditetapkan oleh Walikota.
- (10) Uraian jabatan untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Peraturan Walikota yang disusun berdasarkan analisis jabatan.

BAB VII

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Staf pelaksana pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan merupakan jabatan pelaksana.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerjasama yang baik dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi serta memfasilitasi penataan organisasi perangkat daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang bertanggungjawab dibidang organisasi.
- (2) Evaluasi kinerja Dinas dilakukan setiap tahun sekali dibawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggungjawab dibidang evaluasi dan pelaporan kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (3) Dalam rangka evaluasi beban kerja organisasi, setiap Kepala Subbagian dan Kepala Seksi menyampaikan laporan hasil kegiatan masing-masing berdasarkan pedoman dan ketentuan yang berlaku.

- (4) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Dinas, maka unit kerja yang bertanggungjawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan evaluasi beban kerja setiap pemegang jabatan melalui observasi (*activity sampling*) secara periodik.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, seluruh PNS beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota Nomor 5 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi dan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku:

1. Pasal 12 sampai dengan Pasal 15 Peraturan Walikota Nomor 5 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2009 Nomor 5); dan
2. Pasal 2 ayat (1) huruf e, Pasal 20 sampai dengan Pasal 23 Peraturan Walikota Nomor 18 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2009 Nomor 18);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singkawang
pada tanggal 28 Desember 2016

WALIKOTA SINGKAWANG,
ttd
AWANG ISHAK

Diundangkan di Singkawang
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG
ttd
SYECH BANDAR

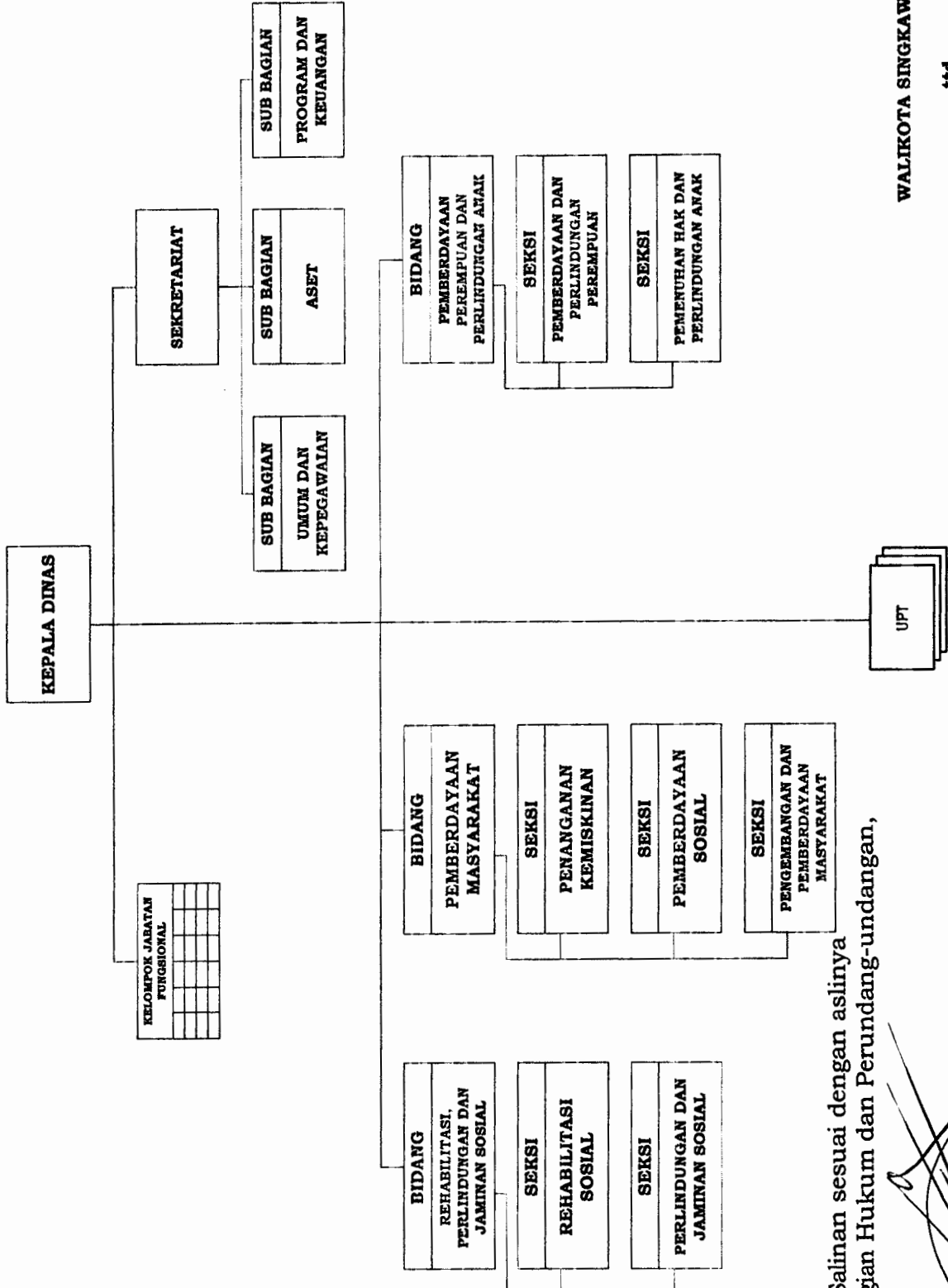
BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2016 NOMOR 47

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan,



YASMALIZAR, SH
NIP.19681016 199803 1 004

**STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**



Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan,

(Signature)
YASMALIZAR, SH
 NIP.19681016 199803 1 004

WALIKOTA SINGKAWANG,
 ttd
AWANG ISHAK