



WALI KOTA SINGKAWANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG
NOMOR 10 TAHUN 2023
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SINGKAWANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, perlu dilakukan penyederhanaan struktur organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Nomor 68 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 109 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 68 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang sudah tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kota Singkawang;

- 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 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, 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 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan
-

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. 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 1237);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1590);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 26);
13. 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 181);

14. 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);
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2022 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 82);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Singkawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota Singkawang.

3. Wali Kota adalah Wali Kota Singkawang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Singkawang.
5. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang sosial, 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 disingkat 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 Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. 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.
11. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
12. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.
13. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada pemerintah Kota Singkawang.

15. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
16. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada pemerintah Kota Singkawang.
17. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah Pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/Inpassing pada jabatan fungsional yang setara.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Wali Kota ini sebagai arah dan pedoman bagi perangkat daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan pada Dinas yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Wali Kota ini untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang rasional, proporsional, efektif dan efisien yang didasarkan pada asas efisiensi, efektivitas, pembagian habis tugas, rentang kendali, tata kerja yang jelas dan fleksibilitas antara penyelenggara urusan pemerintahan pada Dinas yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. kedudukan;
- b. struktur organisasi;
- c. tugas dan fungsi;
- d. kepegawaian;
- e. jabatan perangkat daerah;
- f. tata kerja dan laporan;
- g. pembiayaan;
- h. ketentuan lain-lain;
- i. ketentuan peralihan; dan
- j. ketentuan penutup.

BAB III
KEDUDUKAN

Pasal 5

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

BAB IV
STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Struktur Organisasi Dinas terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial;
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemberdayaan Sosial;
 - e. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 7

Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan bidang bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan program kerja di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi, perlindungan dan jaminan sosial, bidang pemberdayaan masyarakat dan pemberdayaan sosial, dan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan rehabilitasi, perlindungan dan jaminan sosial, pembinaan pemberdayaan masyarakat dan pembinaan pemberdayaan sosial, serta bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- d. penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang pembinaan rehabilitasi, perlindungan dan jaminan sosial, pembinaan pemberdayaan masyarakat dan pembinaan pemberdayaan sosial, serta bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian dan pembinaan teknis di bidang pembinaan rehabilitasi, perlindungan dan jaminan sosial, pembinaan pemberdayaan masyarakat dan pembinaan pemberdayaan sosial, serta bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan rehabilitasi, perlindungan dan jaminan sosial, pembinaan pemberdayaan masyarakat dan pembinaan pemberdayaan sosial, serta bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- g. pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. pelaksanaan administrasi di lingkungan Dinas; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Wali Kota di bidang pembinaan rehabilitasi, perlindungan dan jaminan sosial, pembinaan pemberdayaan masyarakat dan pembinaan pemberdayaan sosial, serta bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 9

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin mengoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan pelaporan kegiatan bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. penetapan sasaran strategis bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. penetapan program kerja di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- d. penyelenggaraan kegiatan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- e. pelaksanaan pengoordinasian kegiatan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- f. pembinaan dan mengarahkan kegiatan di bidang pembinaan rehabilitasi, perlindungan dan jaminan sosial, pembinaan pemberdayaan sosial, penanganan kemiskinan dan pembinaan pemberdayaan masyarakat, dan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- g. pengendalian kegiatan mulai dari perencanaan hingga evaluasi di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- h. penyelenggaraan pembinaan administrasi dinas;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain dan tugas pembantuan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang diberikan oleh Wali Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 12

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring

dan evaluasi, umum dan aparatur, keuangan dan aset, serta bertanggungjawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja di bidang kesekretariatan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;
- c. pengoordinasian dan fasilitasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset;
- d. penyelenggaraan urusan dan pelayanan di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pemberian dukungan pelayanan administrasi di bidang rencana kerja, monitoring dan evaluasi, umum dan aparatur, serta keuangan dan aset di lingkungan Dinas;
- f. penyelarasan dan kompilasi penyusunan rencana kerja di lingkungan Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pelaporan terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- h. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang kesekretariatan;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Dinas; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain di bidang kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 terdiri atas :
 - a. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset; dan
 - b. Subbagian Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Keuangan; dan

- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 15

Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang umum, kepegawaian dan aset serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang umum, kepegawaian dan aset di lingkungan Dinas;
- c. penyelenggaraan kegiatan bidang umum, kepegawaian dan aset;
- d. pelaksanaan urusan di bidang umum, kepegawaian dan aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang umum, kepegawaian dan aset;
- g. melaksanakan koordinasi dan penyusunan evaluasi kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik;
- h. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Aset;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang umum, kepegawaian dan aset;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang umum, kepegawaian dan aset; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain di bidang umum, kepegawaian dan aset yang diserahkan oleh Sekretaris.

Pasal 17

Subbagian Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kebijakan di bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan

keuangan serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Subbagian Perencanaan Evaluasi Kinerja dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Sub Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Keuangan;
- b. pengumpulan, pengolahan bahan dan perumusan kebijakan di bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan di lingkungan Dinas;
- c. penyelenggaraan kegiatan bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan;
- d. pelaksanaan urusan di bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pemberian dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan sekretariat;
- f. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi sesuai tugas dan fungsi di bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan;
- g. pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi Kinerja dan Keuangan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain di bidang perencanaan, evaluasi kinerja dan keuangan yang diserahkan oleh Sekretaris.

Bagian Keempat

Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial

Pasal 19

- (1) Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang rehabilitasi, perlindungan dan jaminan sosial meliputi rehabilitasi sosial, pengelolaan data kesejahteraan sosial, serta perlindungan dan jaminan sosial.

- (2) Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang rehabilitasi sosial, pengelolaan data kesejahteraan sosial, serta perlindungan dan jaminan sosial;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang rehabilitasi sosial, pengelolaan data kesejahteraan sosial, serta perlindungan dan jaminan sosial;
- d. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang rehabilitasi sosial, pengelolaan data kesejahteraan sosial, serta perlindungan dan jaminan sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang rehabilitasi sosial, pengelolaan data kesejahteraan sosial, serta perlindungan dan jaminan sosial;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang rehabilitasi sosial, pengelolaan data kesejahteraan sosial, serta perlindungan dan jaminan sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang rehabilitasi sosial, pengelolaan data kesejahteraan sosial, serta perlindungan dan jaminan sosial;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang rehabilitasi sosial, pengelolaan data kesejahteraan sosial, serta perlindungan dan jaminan sosial; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Susunan organisasi Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemberdayaan Sosial

Pasal 22

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemberdayaan Sosial meliputi pemberdayaan masyarakat dan pemberdayaan sosial.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemberdayaan Sosial mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemberdayaan Sosial;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan masyarakat dan pemberdayaan sosial;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan masyarakat dan pemberdayaan sosial;
- d. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemberdayaan sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemberdayaan sosial;
- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di pemberdayaan masyarakat dan pemberdayaan sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemberdayaan sosial;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan masyarakat dan pemberdayaan sosial;

- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Susunan organisasi Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 25

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyusun program kerja, menyiapkan bahan rumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak meliputi pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta perlindungan anak dan pengelolaan data.
- (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 26

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), Bidang Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta perlindungan anak dan pengelolaan data;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta perlindungan anak dan pengelolaan data;
- d. pemberian dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta perlindungan anak dan pengelolaan data sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. pengoordinasian terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta perlindungan anak dan pengelolaan data;

- f. pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta perlindungan anak dan pengelolaan data sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta perlindungan anak dan pengelolaan data;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang pemberdayaan dan perlindungan perempuan serta perlindungan anak dan pengelolaan data;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Susunan organisasi Bidang Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedelapan

UPT

Pasal 28

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f 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) diatur dengan Peraturan Wali Kota, atas usul Kepala Dinas sesuai kebutuhan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan

Kedudukan dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Pasal 24 dan Pasal 27, yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan

- pelayanan teknis fungsional.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
 - (4) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Sub Koordinator Jabatan Fungsional.
 - (5) Penetapan uraian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Wali Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf g, yang diangkat melalui pengangkatan pertama/pengangkatan dari jabatan lain/pengangkatan melalui penyesuaian/*in passing*/pengangkatan melalui promosi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota dari Pegawai ASN

yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Dinas disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau setara dengan eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator atau setara dengan eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau setara dengan eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan pengawas atau setara dengan eselon IV.a.

BAB VIII

TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan Dinas maupun antar Perangkat Daerah lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat wajib melaksanakan fungsi pengawasan

di lingkungan Dinas dan mengambil langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 34

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya dan memberikan penjelasan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pejabat di lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Setiap Pejabat wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris guna dijadikan sebagai bahan perumusan kebijakan.

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 35

- (1) Pelaksanaan program kegiatan yang mendukung tugas dan fungsi pada Dinas 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 X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

- (1) Uraian tugas untuk setiap jabatan di lingkungan Dinas ditetapkan oleh Wali Kota sebagai uraian tugas Kelompok Sub-substansi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang bertanggungjawab di bidang

organisasi memberikan asistensi dan fasilitasi terhadap penataan organisasi Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama dalam kegiatan pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 37

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada Dinas dan Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada UPT di lingkungan Dinas tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan dan/atau dilantik pejabat sesuai dengan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota ini.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 68 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2021 Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 109 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 68 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2021 Nomor 109) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

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

Ditetapkan di Singkawang
pada tanggal 25 Mei 2023
Pj. WALI KOTA SINGKAWANG,

ttt
SUMASTRO

Diundangkan di Singkawang
pada tanggal 25 Mei 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG,

ttt
SUTIARNO

BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2023 NOMOR 10

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,


RULY AMRI, S.H.
NIP. 19740716 200502 1 001

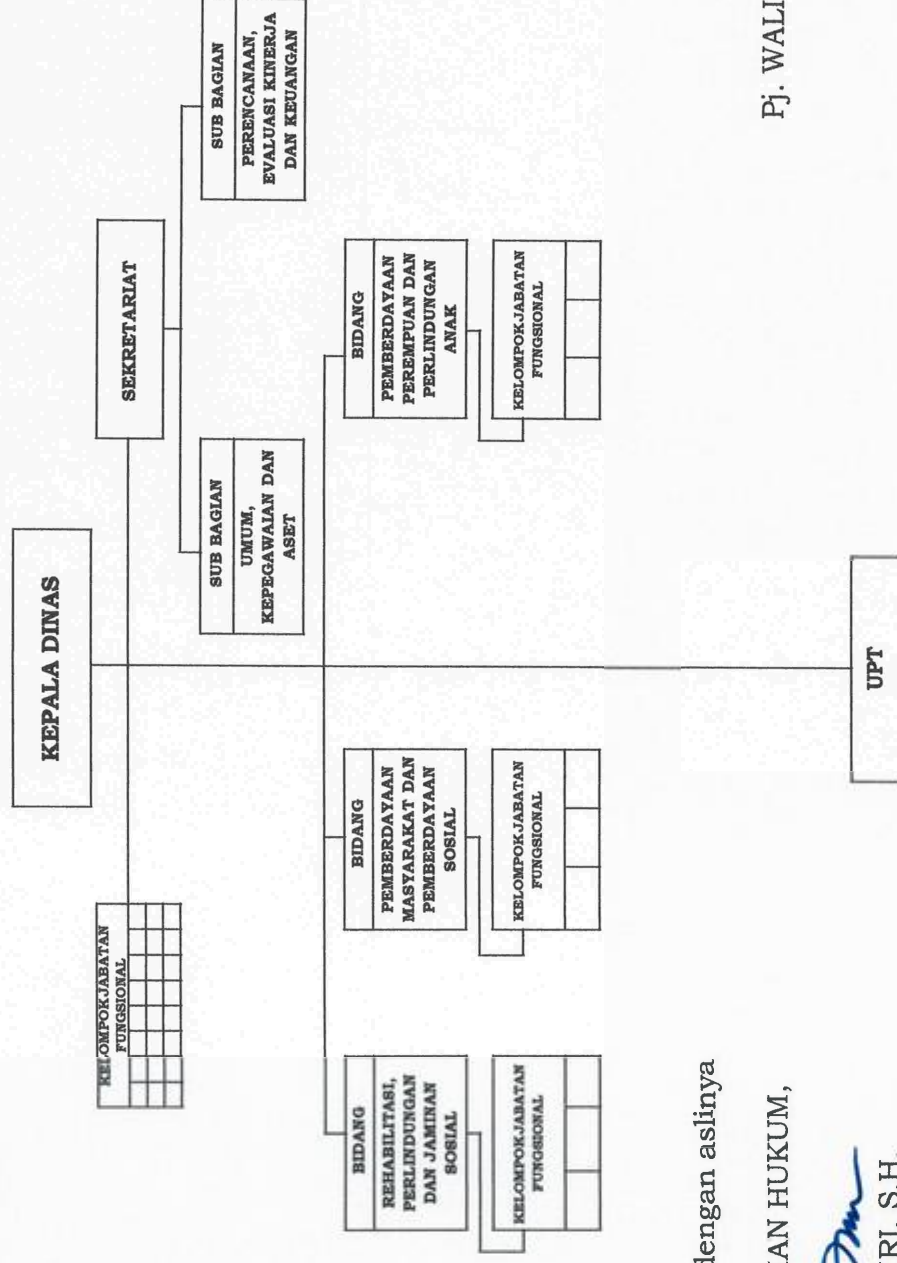
LAMPIRAN

PERATURAN WALI KOTA SINGKAWANG

NOMOR 10 TAHUN 2023

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

STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK



Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

Rully Amri, S.H.

NIP. 197407162005021001

Pj. WALI KOTA SINGKAWANG,

ttd

SUMASTRO