



WALIKOTA PEKANBARU

PROVINSI RIAU

PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU

NOMOR 228 TAHUN 2020

T E N T A N G

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKANBARU,

- Menimbang : a. bahwa dalam Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, disebutkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dijadikan sebagai pedoman bagi pemerintah daerah dalam menetapkan struktur organisasi yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

[Handwritten signature]

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. 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);
6. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Nomor 5);



MEMUTUSKAN:

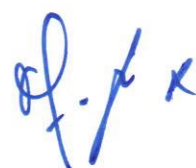
Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pekanbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Pekanbaru.
3. Walikota adalah Walikota Pekanbaru.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Pekanbaru.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekanbaru.
7. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Pekanbaru.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Pekanbaru.
9. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Pekanbaru.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Pekanbaru.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Pekanbaru.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Pekanbaru.
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Pekanbaru.
14. Seksi adalah Seksi pada Bidang di lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Pekanbaru.



15. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Bidang di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Pekanbaru.
16. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

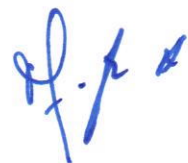
Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat terdiri atas:
- a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 - 1. Sub Bagian Umum.
 - 2. Sub Bagian Keuangan.
 - 3. Sub Bagian Program.
 - c. Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan, terdiri atas:
 - 1. Seksi Pengarusutamaan Gender.
 - 2. Seksi Pemberdayaan Perempuan.
 - 3. Seksi Kelembagaan Pemberdayaan Perempuan.
 - d. Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak, terdiri atas:

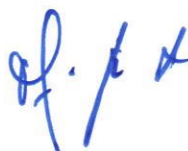


1. Seksi Perlindungan Perempuan.
 2. Seksi Perlindungan Khusus Anak.
 3. Seksi Kelembagaan Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak.
- e. Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Kualitas Keluarga, terdiri atas:
1. Seksi Pemenuhan Hak Anak.
 2. Seksi Kualitas Keluarga.
 3. Seksi Kelembagaan dan Layanan Pemenuhan Hak Anak.
- f. Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat, terdiri atas:
1. Seksi Pembinaan dan Partisipasi Masyarakat.
 2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat.
 3. Seksi Kelembagaan Masyarakat.
- g. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi dan UPT dipimpin oleh Kepala UPT.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam merumuskan dan menetapkan rencana operasional, merumuskan dan menetapkan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan dan penetapan rencana operasional urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;



- b. perumusan dan penetapan pelembagaan PUG pada lembaga pemerintah tingkat kota;
- c. perumusan dan penetapan pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan tingkat kota;
- d. perumusan dan penetapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan tingkat kota;
- e. perumusan dan penetapan pencegahan kekerasan terhadap perempuan yang melibatkan para pihak lingkup kota;
- f. perumusan dan penetapan penyediaan layanan bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi tingkat Daerah kabupaten/kota;
- g. perumusan dan penetapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan tingkat kota;
- h. perumusan dan penetapan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender (KG) dan hak anak tingkat kota;
- i. perumusan dan penetapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan KG dan hak anak yang wilayah kerjanya dalam kota;
- j. perumusan dan penetapan penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan KG dan hak anak yang wilayah kerjanya dalam kota;
- k. perumusan dan penetapan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data gender dan anak dalam kelembagaan data ditingkat kota;
- l. perumusan dan penetapan pelembagaan PHA pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha tingkat kota;
- m. perumusan dan penetapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak tingkat kota;
- n. perumusan dan penetapan pencegahan kekerasan terhadap anak yang melibatkan para pihak lingkup kota;
- o. perumusan dan penetapan penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus yang memerlukan koordinasi tingkat kota;
- p. perumusan dan penetapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat kota;
- q. perumusan dan penetapan kerja sama antar desa/kelurahan dalam 1 (satu) daerah kota;
- r. perumusan dan penetapan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa/kelurahan;

[Handwritten signature]

- s. perumusan dan penetapan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan desa/kelurahan dan lembaga adat tingkat daerah kota dan pemberdayaan masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama dalam daerah kota;
- t. perumusan dan penetapan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat tingkat desa/kelurahan;
- u. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan dinas sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- v. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan dinas sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- w. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan dinas dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyusun rencana operasional dan menyusun bahan koordinasi bidang kesekretariatan meliputi umum, keuangan dan program berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana operasional program kerja dan kegiatan kesekretariatan pada dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. penyusunan bahan koordinasi kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, penatausahaan aset dan perlengkapan, penyusunan program, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
 - c. penyusunan bahan koordinasi penataan organisasi dan tata laksana;



- d. penyusunan bahan koordinasi, pembinaan, perumusan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggungjawaban;
- e. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- f. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- g. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program kerja Sub Bagian Umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sub Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan program kerja Sub Bagian Umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi kegiatan program kerja Sub Bagian Umum;
 - c. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pengelolaan kepegawaian, tata usaha, umum, perlengkapan dan rumah tangga serta kearsipan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi menghimpun dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, dokumentasi serta pengolahan data dan informasi bidang umum dan kepegawaian;
 - e. pelaksanaan fasilitasi kegiatan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat;
 - f. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara dan rapat-rapat dinas;



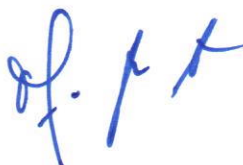
- g. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pengelolaan perjalanan dinas dan operasional rumah tangga dinas;
- h. pelaksanaan fasilitasi kegiatan urusan pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pemeliharaan barang milik daerah;
- i. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pengurusan penggunaan dan pemeliharaan kendaraan dinas;
- j. pelaksanaan fasilitasi kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan di lingkungan dinas;
- k. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pengelolaan data pegawai serta formasi pegawai, mutasi pegawai, penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan registrasi Pegawai Negeri Sipil serta pengarsipan penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil di lingkungan dinas;
- l. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- m. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- n. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 2

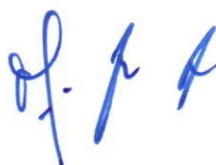
Sub Bagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:



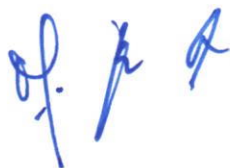
- a. perencanaan kegiatan program kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan fasilitasi program kerja Sub Bagian Keuangan;
- c. pelaksanaan fasilitasi kegiatan dibidang keuangan dan penatausahaan asset meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah;
- d. pelaksanaan fasilitasi kegiatan verifikasi dan meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- e. pelaksanaan fasilitasi penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM);
- f. pelaksanaan fasilitasi kegiatan verifikasi harian atas penerimaan;
- g. pelaksanaan fasilitasi kegiatan verifikasi Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
- h. pelaksanaan fasilitasi kegiatan verifikasi dan meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- i. pelaksanaan fasilitasi kegiatan penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM);
- j. pelaksanaan fasilitasi kegiatan akuntansi dan penyiapan laporan keuangan;
- k. pelaksanaan fasilitasi kegiatan penatausahaan aset meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah;
- l. pelaksanaan fasilitasi kegiatan penyimpanan terhadap dokumen dan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
- m. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- n. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- o. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.



Paragraf 3
Sub Bagian Program

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program kerja Sub Bagian Program berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sub Bagian Program dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan program kerja Sub Bagian Program berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi program kerja Sub Bagian Program;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penyusunan rencana dan program kerja Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja, laporan evaluasi kinerja, Renstra, Renja, RKA, DPA dan laporan realisasi fisik program pembangunan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pengadaan barang dan jasa;
 - e. pelaksanaan fasilitasi penyusunan tindak lanjut laporan masyarakat, temuan pemeriksa fungsional dan pengawasan lainnya;
 - f. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Program sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - g. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Program sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - h. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Program dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

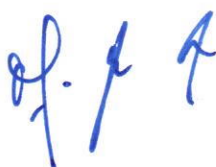


Bagian Ketiga

Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan

Pasal 9

- (1) Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas menyusun rencana operasional dan menyusun bahan koordinasi bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan meliputi pengarusutamaan gender, pemberdayaan perempuan dan kelembagaan pemberdayaan perempuan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana operasional program kerja bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. penyusunan bahan perumusan dan penetapan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan ditingkat kota;
 - c. penyusunan bahan perumusan dan penetapan pelembagaan PUG pada lembaga pemerintah tingkat kota;
 - d. penyusunan bahan perumusan dan penetapan pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan tingkat kota;
 - e. penyusunan bahan perumusan dan penetapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan tingkat kota;
 - f. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - g. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;



- h. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 10

- (1) Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan terdiri dari:
 - a. Seksi Pengarusutamaan Gender.
 - b. Seksi Pemberdayaan Perempuan.
 - c. Seksi Kelembagaan Pemberdayaan Perempuan.
- (1) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.

Paragraf 1

Seksi Pengarusutamaan Gender

Pasal 11

- (1) Seksi Pengarusutamaan Gender mempunyai tugas merencanakan kegiatan dan melaksanakan fasilitasi pengarusutamaan gender berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Seksi Pengarusutamaan Gender dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan program kerja pengarusutamaan gender berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan kebijakan pengarusutamaan gender;
 - c. pelaksanaan fasilitasi forum koordinasi penyusunan kebijakan pengarusutamaan gender;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan kajian kebijakan pengarusutamaan gender;
 - e. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengarusutamaan gender;



- f. pelaksanaan fasilitasi koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengarusutamaan gender;
- g. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengarusutamaan gender;
- h. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengarusutamaan gender;
- i. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pengarusutamaan Gender sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- j. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pengarusutamaan Gender sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- k. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengarusutamaan Gender dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pemberdayaan Perempuan

Pasal 12

- (1) Seksi Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program kerja pemberdayaan perempuan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Seksi Pemberdayaan Perempuan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan program kerja Seksi Pemberdayaan Perempuan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan;



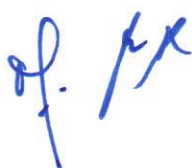
- e. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemberdayaan perempuan;
- f. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan;
- g. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan;
- h. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan;
- i. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- j. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- k. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Perempuan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Kelembagaan Pemberdayaan Perempuan

Pasal 13

- (1) Seksi Kelembagaan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program kerja kelembagaan pemberdayaan perempuan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Seksi Kelembagaan Pemberdayaan Perempuan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan program kerja Kelembagaan Pemberdayaan Perempuan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan kelembagaan pemberdayaan perempuan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan kelembagaan pemberdayaan perempuan;



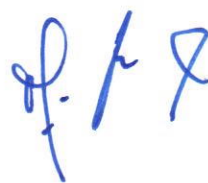
- d. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan kelembagaan pemberdayaan perempuan;
- e. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan kelembagaan pemberdayaan perempuan;
- f. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan kelembagaan pemberdayaan perempuan;
- g. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan kelembagaan pemberdayaan perempuan;
- h. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan kelembagaan pemberdayaan perempuan;
- i. pelaksanaan fasilitasi penyiapan kelembagaan pemberdayaan perempuan;
- j. penyiapan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
- k. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Kelembagaan Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- l. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Kelembagaan Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- m. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Seksi Kelembagaan Pemberdayaan Perempuan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak

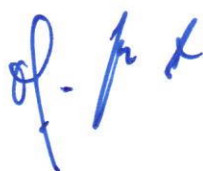
Pasal 14

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak mempunyai tugas menyusun rencana operasional dan menyusun bahan koordinasi bidang perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak meliputi perlindungan perempuan, perlindungan khusus anak dan kelembagaan perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.



(2) Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana operasional program kerja bidang perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. penyusunan bahan penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan bidang perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak;
- c. penyusunan bahan perumusan dan penetapan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak ditingkat kota;
- d. penyusunan bahan perumusan dan penetapan pencegahan kekerasan terhadap perempuan yang melibatkan para pihak lingkup kota;
- e. penyusunan bahan perumusan dan penetapan penyediaan layanan bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi tingkat Daerah kabupaten/kota;
- f. penyusunan bahan perumusan dan penetapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan tingkat kota;
- g. penyusunan bahan perumusan dan penetapan pencegahan kekerasan terhadap anak yang melibatkan para pihak lingkup kota;
- h. penyusunan bahan perumusan dan penetapan penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus yang memerlukan koordinasi tingkat kota;
- i. penyusunan bahan perumusan dan penetapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat kota;
- j. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- k. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;



- l. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 15

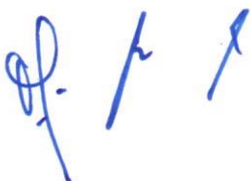
- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak terdiri dari:
 - a. Seksi Perlindungan Perempuan.
 - b. Seksi Perlindungan Khusus Anak.
 - c. Seksi Kelembagaan Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak.

Paragraf 1

Seksi Perlindungan Perempuan

Pasal 16

- (1) Seksi Perlindungan Perempuan mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program kerja perlindungan perempuan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Seksi Perlindungan Perempuan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan program kerja Seksi Perlindungan Perempuan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi perumusan kebijakan di bidang pencegahan, penanganan dan perlindungan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan, penanganan dan perlindungan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;



- d. pelaksanaan fasilitasi perumusan kajian kebijakan di bidang pencegahan, penanganan dan perlindungan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- e. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pencegahan, penanganan dan perlindungan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- f. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan, penanganan dan perlindungan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- g. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan, penanganan dan perlindungan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- h. pelaksanaan fasilitasi pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pencegahan, penanganan dan perlindungan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- i. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Perlindungan Perempuan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- j. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Perlindungan Perempuan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- k. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Seksi Perlindungan Perempuan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

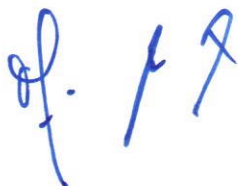


Paragraf 2

Seksi Perlindungan Khusus Anak

Pasal 17

- (1) Seksi Perlindungan Khusus Anak mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program kerja perlindungan khusus anak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Seksi Perlindungan Khusus Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan program kerja Seksi Perlindungan Khusus Anak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
 - e. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
 - f. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
 - g. pelaksanaan fasilitasi pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
 - h. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Perlindungan Khusus Anak sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - i. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Perlindungan Khusus Anak sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - j. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Seksi Perlindungan Khusus Anak dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.



Paragraf 3

Seksi Kelembagaan Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak

Pasal 18

- (1) Seksi Kelembagaan Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program kerja kelembagaan perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Seksi Kelembagaan Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan program kerja Seksi Kelembagaan Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi perumusan kebijakan di bidang kelembagaan perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang kelembagaan perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang kelembagaan perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak;
 - e. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang kelembagaan perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak;
 - f. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang kelembagaan perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak;
 - g. pelaksanaan fasilitasi pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang kelembagaan perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak;
 - h. pelaksanaan fasilitasi penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan di bidang pencegahan, penanganan dan perlindungan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;



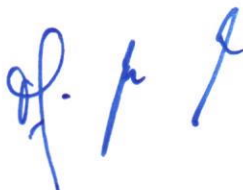
- i. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Kelembagaan Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- j. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Kelembagaan Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- k. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Seksi Kelembagaan Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Kualitas Keluarga

Pasal 19

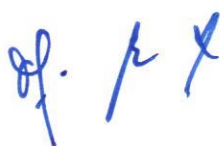
- (1) Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Kualitas Keluarga mempunyai tugas menyusun rencana operasional dan menyusun bahan koordinasi bidang pemenuhan hak anak dan kualitas keluarga meliputi pemenuhan hak anak, kualitas keluarga dan kelembagaan dan layanan pemenuhan hak anak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Kualitas Keluarga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana operasional program kerja bidang pemenuhan hak anak dan kualitas keluarga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. penyusunan bahan penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan bidang pemenuhan hak anak dan kualitas keluarga;
 - c. penyusunan bahan perumusan dan penetapan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data Pemenuhan Hak Anak dan Kualitas Keluarga ditingkat kota;



- d. penyusunan bahan perumusan dan penetapan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender (KG) dan hak anak tingkat kota;
- e. penyusunan bahan perumusan dan penetapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan KG dan hak anak yang wilayah kerjanya dalam kota;
- f. penyusunan bahan perumusan dan penetapan penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan KG dan hak anak yang wilayah kerjanya dalam kota;
- g. penyusunan bahan perumusan dan penetapan pelembagaan PHA pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha tingkat kota;
- h. penyusunan bahan perumusan dan penetapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak tingkat kota;
- i. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Kualitas Keluarga sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- j. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Kualitas Keluarga sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- k. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Kualitas Keluarga dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 20

- (1) Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Kualitas Keluarga terdiri dari:
 - a. Seksi Pemenuhan Hak Anak.
 - b. Seksi Kualitas Keluarga.
 - c. Seksi Kelembagaan dan Layanan Pemenuhan Hak Anak.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Kualitas Keluarga.



Paragraf 1
Seksi Pemenuhan Hak Anak

Pasal 21

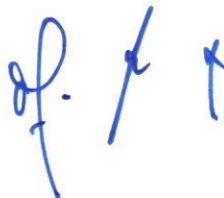
- (1) Seksi Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program kerja pemenuhan hak anak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Seksi Pemenuhan Hak Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan program kerja Seksi Pemenuhan Hak Anak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyiapan penguatan dan pengembangan penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;
 - e. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan dan, analisis pemenuhan hak anak;
 - f. pelaksanaan fasilitasi penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan dan, analisis pemenuhan hak anak;
 - g. pelaksanaan fasilitasi penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan dan, analisis pemenuhan hak anak;
 - h. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pemenuhan Hak Anak sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - i. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pemenuhan Hak Anak sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - j. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemenuhan Hak Anak dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.



Paragraf 2
Seksi Kualitas Keluarga

Pasal 22

- (1) Seksi Kualitas Keluarga mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program kerja kualitas keluarga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Seksi Kualitas Keluarga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan program kerja Seksi Kualitas Keluarga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kualitas keluarga;
 - c. pelaksanaan fasilitasi penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan kualitas keluarga;
 - d. pelaksanaan fasilitasi perumusan kajian kebijakan kualitas keluarga;
 - e. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan kualitas keluarga;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan kualitas keluarga;
 - g. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan kualitas keluarga;
 - h. pelaksanaan fasilitasi pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan kualitas keluarga;
 - i. pelaksanaan fasilitasi perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang kualitas keluarga;
 - j. pelaksanaan fasilitasi penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang kualitas keluarga;
 - k. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Kualitas Keluarga sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - l. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Kualitas Keluarga sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;



- m. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Seksi Kualitas Keluarga dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Kelembagaan dan Layanan Pemenuhan Hak Anak

Pasal 23

- (1) Seksi Kelembagaan dan Layanan Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program kerja kelembagaan dan layanan pemenuhan hak anak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Layanan Pemenuhan Hak Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan program kerja Seksi Kelembagaan dan Layanan Pemenuhan Hak Anak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi perumusan dan penyusunan kebijakan pelaksanaan kelembagaan dan layanan peningkatan kualitas hidup anak;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan forum koordinasi kebijakan kelembagaan layanan peningkatan kualitas hidup anak;
 - d. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan kelembagaan dan layanan peningkatan kualitas hidup anak;
 - e. pelaksanaan fasilitasi penguatan dan pengembangan lembaga pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi kelembagaan pemenuhan hak anak;
 - g. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kapasitas lembaga dan penyediaan layanan peningkatan kualitas hidup anak;
 - h. pelaksanaan fasilitasi koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pendampingan peningkatan kualitas hidup anak;



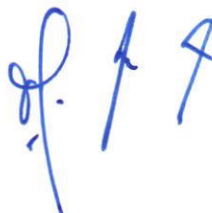
- i. pelaksanaan fasilitasi pengembangan komunikasi informasi dan edukasi pemenuhan hak anak bagi lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;
- j. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan kelembagaan dan layanan pemenuhan hak anak;
- k. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Kelembagaan dan Layanan Pemenuhan Hak Anak sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- l. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Kelembagaan dan Layanan Pemenuhan Hak Anak sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- m. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Seksi Kelembagaan dan Layanan Pemenuhan Hak Anak dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Keenam

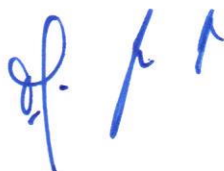
Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat

Pasal 24

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas menyusun rencana operasional dan menyusun bahan koordinasi bidang pemberdayaan dan kelembagaan masyarakat meliputi pembinaan dan partisipasi masyarakat, pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan masyarakat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana operasional program kerja bidang pemberdayaan dan kelembagaan masyarakat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;



- b. penyusunan bahan Pemenuhan Hak Anak dan Kualitas Keluarga penyusunan program kerja dan rencana operasional pada bidang pemberdayaan dan kelembagaan masyarakat;
- c. penyusunan bahan penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan bidang pemberdayaan dan kelembagaan masyarakat;
- d. penyusunan bahan perumusan dan penetapan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat ditingkat kota;
- e. penyusunan bahan perumusan dan penetapan kerja sama antar desa/kelurahan dalam 1 (satu) daerah kota;
- f. penyusunan bahan perumusan dan penetapan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa/kelurahan.
- g. penyusunan bahan perumusan dan penetapan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan yang bergerak di bidang pemberdayaan desa/kelurahan dan lembaga adat tingkat daerah kota dan pemberdayaan masyarakat hukum adat yang masyarakat pelakunya hukum adat yang sama dalam daerah kota;
- h. penyusunan bahan perumusan dan penetapan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat tingkat desa/kelurahan;
- i. penyusunan bahan kerja sama antar desa/kelurahan dalam 1 (satu) daerah kota;
- j. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- k. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- l. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.



Pasal 25

- (1) Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat terdiri dari:
 - a. Seksi Pembinaan dan Partisipasi Masyarakat.
 - b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat.
 - c. Seksi Kelembagaan Masyarakat.
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan dan Kelembagaan Masyarakat.

Paragraf 1

Seksi Pembinaan dan Partisipasi Masyarakat

Pasal 26

- (1) Seksi Pembinaan dan Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program kerja pembinaan dan partisipasi masyarakat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Seksi Pembinaan dan Partisipasi Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan program kerja Seksi Pembinaan dan Partisipasi Masyarakat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi dan penyiapan bahan operasional rencana program dan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan partisipasi masyarakat;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan penyiapan bahan operasional penyelenggaraan kebijakan di bidang pembinaan dan partisipasi masyarakat;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan penyiapan bahan operasional monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang pembinaan dan partisipasi masyarakat;
 - e. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pembinaan dan Partisipasi Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - f. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pembinaan dan Partisipasi Masyarakat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - g. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Seksi Pembinaan dan Partisipasi Masyarakat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan

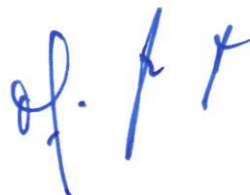
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 27

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program kerja pemberdayaan masyarakat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perencanaan kegiatan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi dan penyiapan bahan operasional rencana program dan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan penyiapan bahan operasional rencana program dan kegiatan koordinasi penyelenggaraan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan penyiapan bahan operasional rencana program dan kegiatan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat;
 - e. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - f. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - g. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.



Paragraf 3

Seksi Kelembagaan Masyarakat

Pasal 28

- (1) Seksi Kelembagaan Masyarakat mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi pelaksanaan program kerja kelembagaan masyarakat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Seksi Kelembagaan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan program kerja Seksi Kelembagaan Masyarakat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi dan penyiapan bahan operasional rencana program dan kegiatan di bidang kelembagaan masyarakat;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan penyiapan bahan operasional koordinasi penyelenggaraan kebijakan di bidang kelembagaan masyarakat;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan penyiapan bahan operasional monitoring dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan di bidang kelembagaan masyarakat;
 - e. pelaksanaan fasilitasi kerja sama antar desa/kelurahan dalam 1 (satu) daerah kota;
 - f. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Kelembagaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - g. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Kelembagaan Masyarakat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - h. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Seksi Kelembagaan Masyarakat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

af. 1 1

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

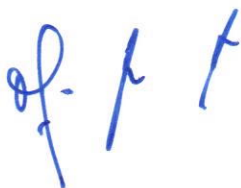
Pasal 29

- (1) Unit Pelaksana Teknis (UPT) dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi, yakni:
 - a. UPT kelas A untuk mawadahi beban kerja yang besar; dan
 - b. UPT kelas B untuk mawadahi beban kerja yang kecil.
- (3) Pembentukan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat di daerah.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 30

- (1) Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi, dinas dapat mengangkat pejabat fungsional dalam Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan keahlian, profesi, keterampilan dan spesialisasi yang dibutuhkan.
- (2) Pengangkatan pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior dan/atau pejabat fungsional yang memiliki keahlian dan keterampilan serta kompetensi lebih baik yang ditunjuk oleh kepala dinas atas usul para pejabat fungsional.
- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis kebutuhan dan beban kerja dengan tetap berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional yang dibutuhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (7) Pejabat fungsional mempunyai tugas dan kedudukan, tanggung jawab, wewenang, dan hak berdasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 31

- (1) Dinas dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsi berkoordinasi sesuai dengan kedekatan fungsi koordinasi kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten dan Bagian terkait.
- (3) Untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas dan fungsi dalam pengusulan program dan kegiatan, dinas wajib memperhatikan fungsi-fungsi pada masing-masing perangkat daerah yang mempunyai kesamaan nomenklatur fungsinya.
- (4) Tugas dan fungsi dinas dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b.), Pejabat Administrator (eselon III.a.), Pejabat Pengawas (eselon IV.a.), Pejabat Pengawas (eselon IV.b) Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Dinas dalam melaksanakan tugas, fungsi dan pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (6) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, dinas menetapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.



- (2) Sekretaris Dinas/Badan, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai dengan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PEMBIAYAAN

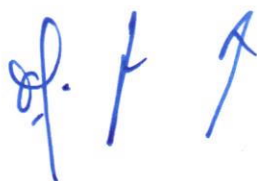
Pasal 33

Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan tugas Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan Kota Pekanbaru dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi Riau, Anggaran Pendapatan Belanja Negara, serta bantuan dari lembaga lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 100 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Pekanbaru dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugas dan fungsi serta menerima hak kepegawaiannya sampai ditetapkan dan dilakukan pelantikan berdasarkan Peraturan Walikota ini.



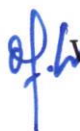
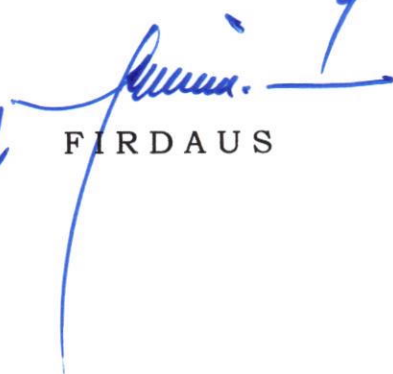
BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal 30 Desember 2020

 WALIKOTA PEKANBARU,

FIRDAUS

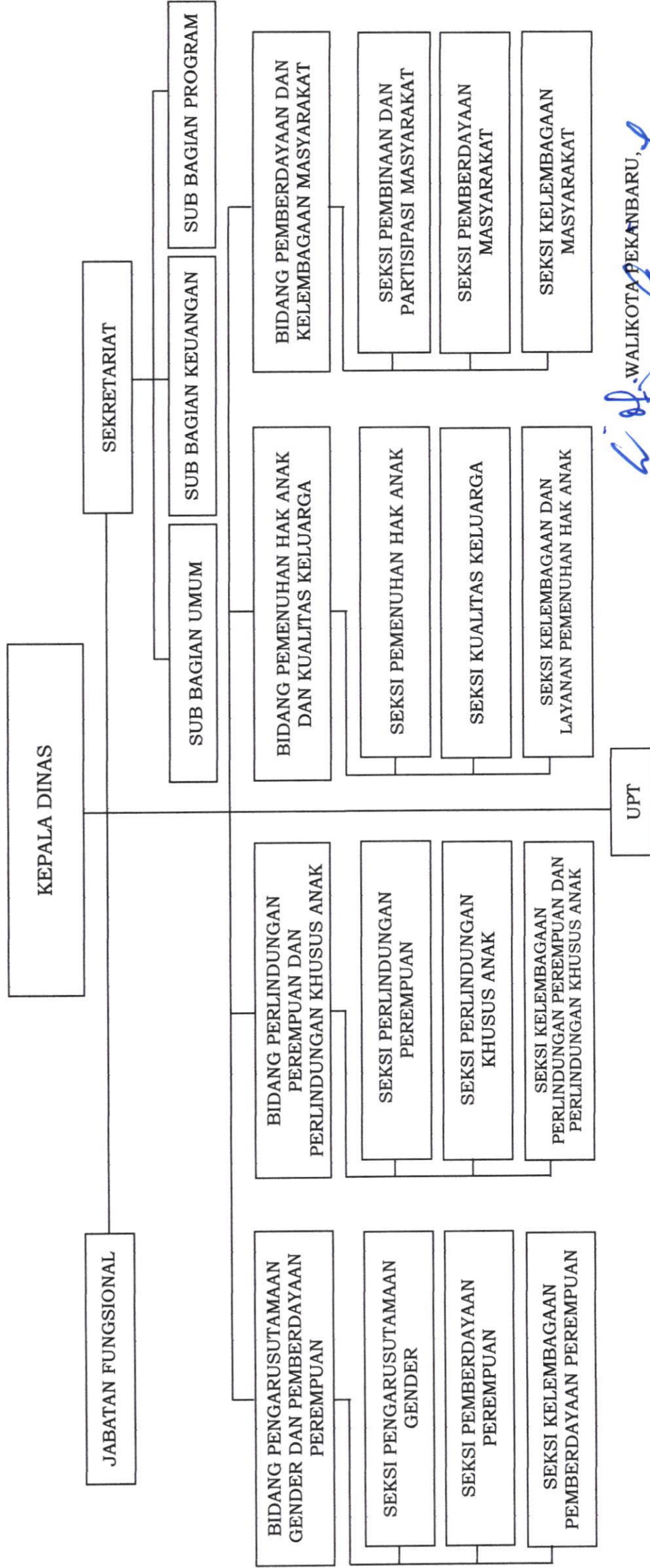
Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,


MUHAMMAD JAMIL

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2020 NOMOR 228

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



WALIKOTA PEKANBARU, *[Signature]*
FIRDAUS

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 30 Desember 2020
SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,

[Signature]
MUHAMMAD JAMIL