



WALIKOTA PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN WALIKOTA PARIAMAN
NOMORTAHUN 2016
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN
KELUARGA BERENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PARIAMAN

- Menimbang : a. bahwaberdasarkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pasal 4 menyebutkan bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah ditetapkan dalam Peraturan Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak Dan Keluarga Berencana;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara RI Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4187);
2. 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);
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 kedua kalinya terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
5. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2015 tentang Kementrian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 103);
6. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1237);
7. Peraturan Kepala Badan Kependudukan Dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Di Provinsi Kabupaten Dan Kota;
8. Peraturan Daerah Kota Pariaman Nomor 7 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Pariaman (Lembaran Daerah Kota Pariaman Nomor 192);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DI LINGKUNGAN DINASPEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA KOTA PARIAMAN.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Pariaman.
2. Walikota adalah Walikota Pariaman.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pariaman
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintahan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia

Tahun 1945.

6. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan program kegiatan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Urusan Pemerintah adalah kekuasaan pemerintah yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
9. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kota Pariaman.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kota Pariaman.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana, adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dilapangan yang disebut UPTD.
12. Susunan Organisasi adalah penyusunan dan pengaturan berbagai bagian sehingga menjadi satu kesatuan.
13. Unit Kerja adalah Bidang dan Seksi pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kota Pariaman.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Uraian tugas dan fungsi adalah sekumpulan tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan organisasi yang harus dilaksanakan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

1. Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana;
2. Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
3. Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan

- keluarga berencana;
4. Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. perumusan kebijakan pelaksanaan Pemberdayaan dan perlindungan Perempuan, Pengarusutamaan Gender dan Kualitas Perempuan serta Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak;
 - d. perumusan kebijakan pelaksanaan Pengendalian Penduduk, Data dan Pelaporan, Keluarga Berencana serta Keluarga Sejahtera;
 - e. penyiapan Forum Koordinasi dan sinkronisasi Penyusunan Kebijakan Pelaksanaan Pemberdayaan dan perlindungan Perempuan, Pengarusutamaan Gender dan Kualitas Perempuan serta Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak;
 - f. penyiapan Forum Koordinasi dan sinkronisasi penyusunan Kebijakan Pelaksanaan Pengendalian Penduduk, Data dan Pelaporan, Keluarga Berencana serta Keluarga Sejahtera;
 - g. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - h. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - i. pemantuan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan pengendalian penduduk serta keluarga berencana;

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1) Subbag Umum dan Program;
 - 2) Sub Bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, membawahi:
 - 1) Seksi Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan;
 - 2) Seksi Pengarusutamaan Gender dan Kualitas Hidup Perempuan;
 - 3) Seksi Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak.
 - d. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, membawahi:
 - 1) Seksi Pengendalian Penduduk, Data dan Pelaporan;
 - 2) Seksi Keluarga Berencana;
 - 3) Seksi Keluarga Sejahtera.

- e. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB III TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Paragraf 1

Tugas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- c. perumusan kebijakan pelaksanaan Pemberdayaan dan perlindungan Perempuan, Pengarusutamaan Gender dan Kualitas Perempuan serta Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak;
- d. perumusan kebijakan pelaksanaan Pengendalian Penduduk, Data dan Pelaporan, Keluarga Berencana serta Keluarga Sejahtera;
- e. penyiapan Forum Koordinasi dan sinkronisasi Penyusunan Kebijakan Pelaksanaan Pemberdayaan dan perlindungan Perempuan, Pengarusutamaan Gender dan Kualitas Perempuan serta Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak;
- f. penyiapan Forum Koordinasi dan sinkronisasi Penyusunan Kebijakan Pelaksanaan Pengendalian Penduduk, Data dan Pelaporan, Keluarga Berencana serta Keluarga Sejahtera;
- g. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- h. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- i. pemantuan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan bidang Pemberdayaan

- Perempuan, Perlindungan Anak dan pengendalian penduduk serta keluarga berencana;
- j. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 6

Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 sebagai berikut:

- a. merumuskan dan melaksanakan visi dan misi Dinas;
- b. merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kinerja (RENJA) Dinas;
- c. merumuskan LPPD, LKPJ, LKjLP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
- d. merumuskan program kerja tahunan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- e. mengkoordinasikan Sekretaris, para kepala Bidang dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana sesuai dengan tugas dan fungsi agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung dalam pelaksanaan tugas;
- f. membina bawahan berdasarkan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas efisiensi dan efektif;
- g. mengarahkan sekretaris, para kepala bidang dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas sesuai tugas dan fungsinya untuk melaksanakan rencana yang telah ditetapkan;
- h. menyelenggarakan urusan Pemerintah Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tugas terselenggara sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai dengan realisasi kegiatan sebagai bahan laporan bagi atasan;
- j. melaporkan kegiatan Dinas secara periodik sesuai dengan data, informasi dan laporan setiap bagian, bidang dan kelompok jabatan fungsional untuk disampaikan kepada atasan;
- k. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretaris
Paragraf 1
Tugas
Pasal 7

Tugas dan fungsi sekretaris melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan dinas pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- b. pengelolaan data dan informasi di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan dinas pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana;
- e. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan dinas pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana;
- g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan dinas pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana;
- h. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- i. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- j. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana; dan
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan dinas pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 9

Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 sebagai berikut:

- a. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Dinas;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Program dan Sub Bagian Keuangan;
- c. mengkoordinasikan Setiap bidang dalam penyusunan LPPD, LKPJ, LKjIP dan segala bentuk pelaporan lainnya;
- d. merumuskan program dan kegiatan lingkup sekretariat;
- e. menyelenggarakan administrasi keuangan aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. mengkoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan pelaporan dari setiap bidang;
- g. mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan pada Dinas;
- h. menganalisa kebutuhan pegawai pada Dinas;
- i. membagi jumlah seluruh pelaksana Dinas untuk ditempatkan pada setiap bidang sesuai kebutuhan dan keahlian;
- j. menganalisa kebutuhan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana;
- k. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. memberi saran dan pertimbangan teknis pada atasan;
- m. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Sub Bagian Umum dan Program
Paragraf 1
Tugas
Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Program mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan program.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, Sub Bagian Umum dan Program menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan pelaksanaan koordinasi teknis

- administrasi umum dan penyusunan rencana program;
- b. pelaksanaan pembinaan, pengendalian serta administrasi urusan kepegawaian;
- c. pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- d. pelaksanaan dan pengelolaan kerumahtanggaan dan ketata usahaan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan penilaian kinerja;
- f. penyiapan koordinasi dan administrasi kerjasama antar lembaga; dan
- g. pelaksanaan hubungan masyarakat dan sistem informasi.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 12

Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Program sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Sub Bagian sesuai dengan rencana kerja sekretariat;
- b. menyusun dan menyiapkan bahan dan data dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sub bagian;
- c. menyusun bahan LPPD, LKPJ, LKJIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai lingkup tugasnya;
- d. menganalisa kebutuhan, melaksanakan pengadaan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana dan prasarana di lingkungan Dinas agar efektif dan efisien;
- e. mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku;
- f. melaksanakan tugas kehumasan dan protokoler lingkup Dinas;
- g. melaksanakan administrasi aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. menganalisa kebutuhan personel untuk masing-masing bidang dan melakukan pengurusan administrasi kepegawaian personel lingkup Dinas;
- i. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- j. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- l. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- n. menyusun dan melaksanakan standar operasional prosedur di Sub Bagian;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan

atasan sesuai dengan tugas fungsinya.

Bagian Keempat
Sub Bagian Keuangan
Paragraf 1
Tugas
Pasal 13

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan lingkup Dinas.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan kegiatan, penatausahaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan lingkup Dinas;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran;
- c. pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi perencanaan, penatausahaan, pertanggung jawaban dan pelaporan lingkup Dinas; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 15

Uraian tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 sebagai berikut:

- a. menghimpun dan menyusun rencana kerja Sub Bagian sesuai dengan rencana kerja Sekretariat;
- b. menghimpun Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dari setiap bidang;
- c. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
- d. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- e. menyiapkan SPM lingkup Dinas;
- f. menyelenggarakan pembuatan daftar gaji, tunjangan, honor, uang lembur, biaya perjalanan dinas dan kesejahteraan pegawai;
- g. mengkoordinasikan dan melakukan monitoring pelaksanaan anggaran pendapatan dan pengeluaran Dinas;
- h. menyelenggarakan verifikasi, pertanggungjawaban

- keuangan akuntansi dan pelaporan;
- i. melaksanakan pembinaan terhadap bendahara penerimaan dan pengeluaran serta personil pengelolaan keuangan lingkup Dinas;
 - j. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - k. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Paragraf 1

Tugas

pasal 16

Bidang Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan dan perlindungan perempuan, pengarusutamaan gender dan kualitas hidup perempuan serta pemenuhan hak anak;
- b. penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pemberdayaan dan perlindungan perempuan, pengarusutamaan gender dan kualitas hidup perempuan serta pemenuhan hak anak;
- c. penyiapan forum koordinasi penyusunan pelaksanaan pemberdayaan dan perlindungan perempuan, pengarusutamaan gender dan kualitas hidup perempuan serta pemenuhan hak anak;
- d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan pelaksanaan pemberdayaan dan perlindungan perempuan, pengarusutamaan gender dan kualitas hidup perempuan serta pemenuhan hak anak;
- e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi pelaksanaan pemberdayaan dan perlindungan perempuan, pengarusutamaan gender dan kualitas hidup perempuan serta pemenuhan hak anak;
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan dan perlindungan perempuan, pengarusutamaan gender dan kualitas hidup perempuan serta pemenuhan hak anak;
- g. penyiapan kelembagaan pelaksanaan pemberdayaan dan perlindungan perempuan, pengarusutamaan gender dan

- kualitas hidup perempuan serta pemenuhan hak anak;
- h. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan pelaksanaan pemberdayaan dan perlindungan perempuan, pengarusutamaan gender dan kualitas hidup perempuan serta pemenuhan hak anak;

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 18

Uraian tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan di bidang Kesetaraan Gender, Perlindungan hak perempuan, Perlindungan Anak, tumbuh kembang anak, dan partisipasi masyarakat;
- b. menkoordinasikan dan mensinkronisasikan pelaksanaan kebijakan di bidang Kesetaraan Gender, Perlindungan hak perempuan, Perlindungan Anak, tumbuh kembang anak, dan partisipasi masyarakat;
- c. menyelenggarakan pelaksanaan penanganan perlindungan perempuan dan anak berbasis gender;
- d. memberi petunjuk kegiatan di bidang Kesetaraan Gender, Perlindungan hak perempuan, Perlindungan Anak, tumbuh kembang anak, dan partisipasi masyarakat;
- e. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- f. memberi saran dan pertimbangan teknis pada atasan;
- g. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Seksi Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan.
Paragraf 1
Tugas
Pasal 19

Seksi Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijaksanaan teknis ruang lingkup Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan, sesuai urusan yang menjadi kewenangan Seksi Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 19, Seksi Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan

menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dibidang pencegahan, penanganan, perlindungan, dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan dan TPPO;
- b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan dibidang pencegahan, penanganan, perlindungan, dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan dan TPPO;
- c. koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang pencegahan, penanganan, perlindungan, dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan dan TPPO;
- d. fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan dibidang pencegahan, penanganan, perlindungan, dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan dan TPPO;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervise penerapan kebijakan pencegahan, penanganan, perlindungan, dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan TPPO;
- f. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan terhadap perempuan korban kekerasan TPPO;
- g. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan dibidang pencegahan, penanganan, perlindungan, dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan TPPO;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 21

Uraian tugas Seksi Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 sebagai berikut:

- a. mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan kegiatan Seksi Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan sesuai dengan urusan;
- b. menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
- c. menyusun rencana kegiatan tahunan Seksi Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan sesuai program dan urusan dengan mempedomani peraturan perundang-undangan serta kebijakan teknis lembaga Pemerintah terkait;
- d. menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan;
- e. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas dan kegiatan;
- f. melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- g. mengkoordinir pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan;
- h. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah ditetapkan;
- i. melaksanakan tugas penunjang dan tugas yang bersifat rutinitas sesuai kewenangan;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Seksi Pengarustamaan Gender dan Kualitas Hidup
Perempuan
Paragraf 1
Tugas
Pasal 22

Seksi Pengarustamaan Gender dan Kualitas Hidup Perempuan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijaksanaan teknis ruang lingkup Pengarusutamaan Gender dan Kualitas Hidup Perempuan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan PUG dan Kualitas Hidup Perempuan, sesuai urusan yang menjadi kewenangan Seksi Pengarusutamaan Gender dan Kualitas Hidup Perempuan.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 22, Seksi Pengarustamaan Gender dan Kualitas Hidup Perempuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan serta pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data/informasi gender;
- b. koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan PUG dan analisis, penyajian data/informasi gender;
- c. fasilitasi sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan PUG, pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian data/informasi gender;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise penerapan kebijakan PUG dan analisis, penyajian data/informasi gender;
- e. penyiapan kelembagaan PUG;
- f. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Kesetaraan Gender dan Peningkatan Kualitas Perempuan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 24

Uraian tugas Seksi Pengarustamaan Gender dan Kualitas Hidup Perempuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 sebagai berikut:

- a. mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan kegiatan Seksi Pengarusutamaan Gender dan Kualitas Hidup Perempuan sesuai dengan urusan;
- b. menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan;
- c. menyusun rencana kegiatan tahunan Seksi Pengarusutamaan Gender dan Kualitas Hidup Perempuan sesuai program dan urusan dengan

- mempedonomani peraturan perundang-undangan serta kebijakan teknis lembaga Pemerintah terkait;
- d. menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan;
 - e. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas dan kegiatan;
 - f. melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait;
 - g. mengkoordinir pelaksanaan kegiatan dengan unit kerja terkait;
 - h. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah ditetapkan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Seksi Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak

Paragraf 1
Tugas
Pasal 25

Seksi Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan dan perumusan pelaksanaan kegiatan berdasarkan urusan dan program sesuai ruang lingkup Pemenuhan Hak Anak, Perlindungan Anak dan Sistem Data Gender Anak.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 25, Seksi Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kegiatan diruang lingkup bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak berdasarkan skala prioritas;
- b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis perlindungan anak dan sistem data gender anak;
- c. pengaturan pelaksanaan kegiatan teknis perlindungan anak dan sistem data gender anak;
- d. koordinasi kegiatan perlindungan anak dan sistem data gender anak;
- e. analisis program kegiatan perlindungan anak dan sistem data gender anak;
- f. evaluasi dan pelaporan kegiatan perlindungan anak dan sistem data gender anak; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 27

Uraian tugas Seksi Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 sebagai berikut:

- a. menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Anak;

- b. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Anak;
- c. menyiapkan fasilitasi sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Anak;
- d. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise penerapan Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Anak;
- e. menyiapkan kelembagaan anak;
- f. mengatur secara teknis kegiatan dibidang Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Anak;
- g. membimbing dan membagi tugas kepada bawahan dibidang Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Anak;
- h. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Anak;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;

Bagian Kesembilan
Bidang Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana
Paragraf 1
Tugas
Pasal 28

Bidang Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijaksanaan teknis ruang lingkup Data Informasi Penduduk dan Keluarga Berencana yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan Data Pelaporan dan hubungan antar lembaga dan lini dilapangan.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 Bidang Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencanamenyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan pedoman pemberian dukungan penyelenggaraan pemerintahan di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- b. pelaksanaan pengkajian bahan pembinaan di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi laporan di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 30

Uraian tugas Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencanasebagaimana dimaksud pada Pasal 28 sebagai

berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- b. membagi tugas ke seksi di bidang penduduk dan keluarga berencana;
- c. memberi petunjuk kepada seksi di bidang penduduk dan keluarga berencana sesuai dengan permasalahan yang dapat melaksanakan tugas dengan baik;
- d. mengkoordinasikan kegiatan dan tugas penunjang serta tugas yang bersifat rutinitas dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana ;
- e. memberi petunjuk kepada seksi di bidang penduduk dan keluarga berencana;
- f. menganalisa program dan urusan yang menjadi kewenangan bidang;
- g. merencanakan kegiatan di ruang lingkup bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana berdasarkan skala prioritas;
- h. mengatur pelaksanaan kegiatan sesuai sasaran yang ditetapkan;
- i. melaksanakan pengawasan kegiatan sesuai perencanaan;
- j. melaksanakan fasilitasi kelancaran tugas berdasarkan azas keseimbangan;
- k. menyusun dan membuat laporan kegiatan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana sebagai pertanggungjawaban kegiatan pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh atasan baik secara lisan ataupun tertulis.

Bagian Kesembilan

Seksi Pengendalian Penduduk Data dan Pelaporan

Paragraf 1

Tugas

Pasal 31

Seksi Pengendalian Penduduk, Data dan Pelaporan mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan pada seksi pengendalian penduduk dan informasi keluarga serta pelaksanaan analisa program kependudukan, Data dan Pelaporan.

Paragraf 2

Fungsi

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 31, Seksi Pengendalian Penduduk, Data dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan operasional kerja kegiatan pada seksi pengendalian penduduk, data dan pelaporan;
- b. pengaturan dan menyusun rencana kegiatan tahunan seksi pengendalian penduduk, data dan pelaporan sesuai program dan urusan dengan mempedomani peraturan perundang-undangan serta kebijakan teknis lembaga pemerintah terkait;

- c. evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi pengendalian penduduk, data;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya;

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 33

Uraian tugas Seksi Pengendalian Penduduk, Data dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja kegiatan pada seksi pengendalian penduduk, data dan pelaporan;
- b. menyusun rencana kegiatan tahunan seksi pengendalian penduduk, data dan pelaporan sesuai program dan urusan dengan mempedomani peraturan perundang-undangan serta kebijakan teknis lembaga Pemerintah terkait;
- c. melakukan kegiatan dokumentasi dan penyelenggaraan dan informasi program pengendalian penduduk, data dan pelaporan;
- d. menyiapkan bahan-bahan untuk melaksanakan rapat koordinasi program pengendalian penduduk, data dan pelaporan;
- e. melaksanakan kegiatan pembinaan, bimbingan dan fasilitasi pelaksanaan program pengendalian penduduk, data dan pelaporan;
- f. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan program pengendalian penduduk, data dan pelaporan;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Kesepuluh
Seksi Keluarga Berencana
Paragraf 1
Tugas
Pasal 34

Seksi Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi mempunyai tugas merencanakan program kerja, koordinasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi Pelayanan Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelayanan Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi terselenggara dengan baik sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 34, Seksi Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan operasional kerja kegiatan pada seksi

- Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi;
- b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - c. fasilitasi dan koordinasi seksi Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi;
 - d. evaluasi dan pelaporan program seksi Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 36

Uraian tugas Seksi Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja kegiatan pada seksi Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi;
- b. menyusun rencana program kerja Tahunan seksi Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi;
- c. melaksanakan penyimpanan berkas kerja, data dan bahan menurut ketentuan yang berlaku;
- d. melakukan evaluasi, dan pengkajian program seksi Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi;
- e. menyelenggarakan pengkajian program kerja seksi Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi;
- f. menyelenggarakan pengkajian kebijakan teknis dan pembinaan seksi Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi;
- g. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi dan koordinasi seksi Keluarga Berencana dan Kesehatan reproduksi;
- h. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsi.

Bagian Kesebelas
Seksi Keluarga Sejahtera
Paragraf 1
Tugas
Pasal 37

Seksi Keluarga Sejahtera dan pembangunan keluarga mempunyai tugas merencanakan program kerja, koordinasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi Kegiatan Keluarga Sejahtera berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar Kegiatan Keluarga Sejahtera dan pembangunan keluarga terselenggara dengan baik sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan.

Paragraf 2
Fungsi
Pasal 38

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 37, Seksi Keluarga Sejahtera dan pembangunan keluarga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja kegiatan pada seksi Keluarga Sejahtera dan pembangunan keluarga;
- b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis Keluarga Sejahtera dan pembangunan keluarga;
- c. fasilitasi dan koordinasi seksi Keluarga Sejahtera dan pembangunan keluarga;
- d. evaluasi dan pelaporan program seksi Keluarga Sejahtera dan pembangunan keluarga; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Uraian Tugas
Pasal 39

Uraian tugas Seksi Keluarga Sejahtera sebagaimana dimaksud pada pasal 37 sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja kegiatan pada seksi Keluarga Sejahtera;
- b. menyusun rencana program kerja Tahunan seksi Keluarga Sejahtera;
- c. melaksanakan penyimpanan berkas kerja, data dan bahan menurut ketentuan yang berlaku;
- d. melakukan evaluasi dan pengkajian program seksi Keluarga Sejahtera;
- e. menyelenggarakan pengkajian program kerja seksi Keluarga Sejahtera;
- f. menyelenggarakan pengkajian kebijakan teknis dan pembinaan seksi Keluarga Sejahtera;
- g. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi dan koordinasi seksi Keluarga Sejahtera;
- h. melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keduabelas
Unit Pelaksana Teknis Daerah
Pasal 40

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas dapat dibentuk UPT pada dinas sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketigabelas
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 41

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 42

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 41 peraturan ini, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 43

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagai Pelaksana Pemerintah Kota di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang, dan Kepala Seksi menurut bidang tugasnya.
- (3) Kepala Dinas baik secara teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta

- petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (6) Setiap pegawai di lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggungjawab kepada atasan serta melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan dan menyampaikan laporan.
 - (7) Setiap pegawai dalam rangka menjamin kelancaran tugas berkewajiban memberikan saran pertimbangan kepada atasannya.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 44

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Hak Mewakili
Pasal 45

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB V
KEPEGAWAIAN
Pasal 46

Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggungjawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian di lingkup Dinas.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 47

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan

pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah KotaPariaman.

pada tanggal 2016

WALIKOTA PARIAMAN,

MUKHLIS, R

Diundangkan di Pariaman

pada tanggal 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA PARIAMAN,

INDRA SAKTI

BERITA DAERAH KOTA PARIAMAN TAHUN 2016 NOMOR