



WALIKOTA MADIUN
SALINAN
PERATURAN WALIKOTA MADIUN
NOMOR 64 TAHUN 2020
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK

WALIKOTA MADIUN,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka Peraturan Walikota Madiun Nomor 35 Tahun 2016 tentang Rincian Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Madiun Nomor 27 Tahun 2018, dipandang sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Madiun tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2019;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020;
7. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Madiun.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Madiun.
3. Walikota adalah Walikota Madiun.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Madiun.
5. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, yang selanjutnya disebut Dinas, adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Madiun.
6. Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, yang selanjutnya disebut Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Madiun.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Unsur Pimpinan : Kepala Dinas;
 - b. Unsur Pembantu : Sekretariat;
 - c. Unsur Pelaksana :
 1. Bidang Pemberdayaan Perempuan;
 2. Bidang Perlindungan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak;
 3. Bidang Rehabilitasi Sosial; dan
 4. Bidang Sosial, Penanganan Bencana Dan Pengelolaan Taman Makam Pahlawan.
 - d. UPTD; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (5) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (7) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB IV

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan melaksanakan urusan pemerintahan di bidang sosial, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di lingkup kesekretariatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang sosial, pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak;
 - c. penyelenggaraan pembinaan di lingkup kesekretariatan, sosial, pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak;
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan dinas; dan

- e. pelaksanaan tugas tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidangnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan kebijakan pelayanan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Dinas meliputi perencanaan, pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, kepegawaian dan administrasi keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sekretariat;
 - b. pengoordinasian penyusunan program kegiatan, pelayanan administratif dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu;
 - c. pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan perlengkapan;
 - d. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan kearsipan di lingkungan Dinas;
 - e. pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - f. pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai di lingkungan Dinas;
 - g. penyusunan rencana program, pelaksanaan pemeliharaan, rehabilitasi sedang dan berat prasarana di lingkungan Dinas;
 - h. penyusunan rencana program, pelaksanaan pengadaan/pemeliharaan sarana di lingkungan Dinas; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan urusan surat-menyurat dan tata kearsipan;
 - c. melakukan urusan rumah tangga dan keamanan kantor;
 - d. melakukan urusan kehumasan, protokoler, upacara dan rapat dinas;
 - e. melakukan urusan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pengadministrasian dan perawatan barang-barang inventaris Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. menyusun, mengolah dan memelihara data administrasi kepegawaian serta data kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, melaksanakan pemeliharaan, rehabilitasi sedang dan berat prasarana di lingkungan Dinas;

- h. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, melaksanakan pengadaan/pemeliharaan sarana di lingkungan Dinas; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. melakukan penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Perencanaan;
 - b. melakukan penyusunan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas;
 - c. mengoordinasikan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana belanja program dan kegiatan perangkat daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD dan perubahannya di lingkungan Dinas; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris;
- (3) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan;
 - c. melaksanakan administrasi dan pembayaran gaji pegawai;
 - d. mengoordinasikan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran serta perubahannya di lingkungan Dinas; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Pemberdayaan Perempuan
Pasal 8

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 melaksanakan sebagian tugas dinas yang meliputi pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, peningkatan kualitas keluarga dan pengelolaan data gender.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan kebijakan, penyusunan perencanaan program, penyusunan pedoman dan pelaksanaan tugas-tugas pada Bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis dan kerjasama pada Bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengumpulan data dan informasi, analisa data dan informasi, penyajian data dan informasi, dan dokumentasi pada Bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - d. pelaksanaan konsultasi, fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi kegiatan pada Bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi, pengawasan dan pengendalian dan pelaporan program pada Bidang Pemberdayaan Perempuan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terdiri atas:
 - a. Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;
 - b. Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga; dan
 - c. Seksi Pengelolaan Data Gender.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan.

Pasal 10

- (1) Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. melakukan penyusunan kebijakan, penyusunan perencanaan program, penyusunan pedoman dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
 - b. melakukan kebijakan teknis dan kerjasama dalam rangka pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
 - c. melakukan pembinaan, pengumpulan data dan informasi, analisa data dan informasi, penyajian data dan informasi, dan dokumentasi dalam rangka pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
 - d. melakukan konsultasi, fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dalam rangka pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi, pengawasan dan pengendalian dan pelaporan program dalam rangka pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
 - f. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dalam rangka pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
 - g. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pengarusutamaan gender dalam rangka pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;

- h. melakukan advokasi kebijakan dan pendampingan pelaksanaan pengarusutamaan gender termasuk PPRG dalam rangka pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
- i. melakukan sosialisasi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender termasuk PPRG dalam rangka pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
- j. melakukan pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial, dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan dalam rangka pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
- k. melakukan sosialisasi peningkatan partisipasi perempuan di bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi dalam rangka pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
- l. melakukan advokasi kebijakan dan pendampingan peningkatan partisipasi perempuan dalam politik, hukum, sosial dan ekonomi dalam rangka pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
- m. melakukan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan dalam rangka pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
- n. melakukan advokasi kebijakan dan pendampingan kepada lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan rangka pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
- o. melakukan peningkatan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan dalam rangka pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
- p. melakukan Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Edukasi Pemberdayaan Perempuan dalam rangka pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;

- q. melakukan fasilitasi penguatan kelembagaan dan pengembangan mekanisme Pengarusutamaan Gender pada lembaga pemerintahan, Pusat Studi Wanita/Gender, lembaga penelitian dan pengembangan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan;
 - r. melakukan fasilitasi lembaga masyarakat untuk melaksanakan rekayasa sosial untuk mewujudkan Kesetaraan dan Keadilan Gender dalam rangka pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan; dan
 - s. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. melakukan penyusunan kebijakan, penyusunan perencanaan program, penyusunan pedoman dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka pelaksanaan peningkatan kualitas keluarga;
 - b. melakukan kebijakan teknis dan kerjasama dalam rangka pelaksanaan peningkatan kualitas keluarga;
 - c. melakukan pembinaan, pengumpulan data dan informasi, analisa data dan informasi, penyajian data dan informasi, dan dokumentasi dalam rangka pelaksanaan peningkatan kualitas keluarga;
 - d. melakukan konsultasi, fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dalam rangka pelaksanaan peningkatan kualitas keluarga;
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi, pengawasan dan pengendalian, dan pelaporan program dalam rangka pelaksanaan peningkatan kualitas keluarga;
 - f. melakukan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak dalam rangka pelaksanaan peningkatan kualitas keluarga;

- g. melakukan advokasi kebijakan dan pendampingan untuk mewujudkan kesetaraan gender dan perlindungan anak dalam rangka pelaksanaan peningkatan kualitas keluarga;
- h. melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi kesetaraan gender dan perlindungan anak bagi Keluarga dalam rangka pelaksanaan peningkatan kualitas keluarga;
- i. melakukan pengembangan kegiatan masyarakat untuk peningkatan kualitas keluarga dalam rangka pelaksanaan peningkatan kualitas keluarga;
- j. melakukan penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Keluarga dalam Mewujudkan kesetaraan gender dan Hak Anak dalam rangka pelaksanaan peningkatan kualitas keluarga;
- k. melakukan advokasi kebijakan dan pendampingan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam rangka pelaksanaan peningkatan kualitas keluarga;
- l. melakukan peningkatan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam rangka pelaksanaan peningkatan kualitas keluarga;
- m. melakukan penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam rangka pelaksanaan peningkatan kualitas keluarga;
- n. melakukan penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak dalam rangka pelaksanaan peningkatan kualitas keluarga;
- o. melakukan penyediaan layanan komprehensif dalam rangka pelaksanaan peningkatan kualitas keluarga;
- p. mewujudkan kesetaraan gender dan perlindungan anak dalam rangka pelaksanaan peningkatan kualitas keluarga; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan.

- (3) Seksi Pengelolaan Data Gender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
- a. melakukan penyusunan kebijakan, penyusunan perencanaan program, penyusunan pedoman dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka pelaksanaan pengelolaan data gender;
 - b. melakukan kebijakan teknis dan kerjasama dalam dalam rangka pelaksanaan pengelolaan data gender;
 - c. melakukan pembinaan, pengumpulan data dan informasi, analisa data dan informasi, penyajian data dan informasi, dan dokumentasi dalam rangka pelaksanaan pengelolaan data gender;
 - d. melakukan konsultasi, fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dalam rangka pelaksanaan pengelolaan data gender;
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi, pengawasan dan pengendalian, dan pelaporan program dalam rangka pelaksanaan pengelolaan data gender;
 - f. melakukan pengumpulan, pengolahan analisis dan penyajian data gender dan anak dalam kelembagaan data dalam rangka pelaksanaan pengelolaan data gender;
 - g. melakukan penyediaan data gender dan anak dalam rangka pelaksanaan pengelolaan data gender;
 - h. melakukan penyajian dan pemanfaatan data gender dan anak dalam kelembagaan data dalam rangka pelaksanaan pengelolaan data gender; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan.

Bagian Keempat

Bidang Perlindungan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak

Pasal 11

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi perlindungan perempuan dan pemenuhan hak anak.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan, penyusunan perencanaan program, penyusunan pedoman dan pelaksanaan tugas-tugas pada Bidang Perlindungan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis dan kerjasama pada Bidang Perlindungan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengumpulan data dan informasi, analisa data dan informasi, penyajian data dan informasi, dan dokumentasi Bidang Perlindungan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak;
 - d. pelaksanaan konsultasi, fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi pada Bidang Perlindungan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi, pengawasan dan pengendalian dan pelaporan program pada Bidang Perlindungan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 terdiri atas:
- a. Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak; dan
 - b. Seksi Pemenuhan Hak Anak;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak.

Pasal 13

- (1) Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
- a. melakukan penyusunan kebijakan, penyusunan perencanaan program, penyusunan pedoman dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak;
 - b. melakukan kebijakan teknis dan kerjasama dalam dalam rangka pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak;
 - c. melakukan pembinaan, pengumpulan data dan informasi, analisa data dan informasi, penyajian data dan informasi, dan dokumentasi dalam rangka pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak;
 - d. melakukan konsultasi, fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dalam rangka pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak;
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi, pengawasan dan pengendalian, dan pelaporan program dalam rangka pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak;
 - f. melakukan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan pencegahan kekerasan terhadap anak yang melibatkan para pihak dalam rangka pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak;
 - g. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dalam rangka pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak;
 - h. melakukan advokasi kebijakan dan pendampingan layanan perlindungan perempuan dalam rangka pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak;
 - i. melakukan penyediaan layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi dalam rangka pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak;

- j. melakukan penyediaan layanan pengaduan masyarakat bagi perempuan korban kekerasan dalam rangka pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak;
- k. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penyediaan layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan dalam rangka pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak;
- l. melakukan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dalam rangka pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak;
- m. melakukan advokasi kebijakan dan pendampingan penyediaan sarana prasarana layanan bagi perempuan korban kekerasan dalam rangka pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak;
- n. melakukan peningkatan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan penanganan bagi perempuan korban kekerasan dalam rangka pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak;
- o. melakukan penyediaan kebutuhan spesifik bagi perempuan dalam situasi darurat dan kondisi khusus dalam rangka pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak;
- p. melakukan penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dalam rangka pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak;
- q. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pencegahan kekerasan terhadap anak dalam rangka pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak;
- r. melakukan advokasi kebijakan dan pendampingan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan pencegahan kekerasan terhadap anak dalam rangka pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak;
- s. melakukan penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus yang memerlukan koordinasi dalam rangka pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak;

- t. melakukan penyediaan layanan pengaduan masyarakat bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus dalam rangka pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak;
 - u. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pendampingan anak yang memerlukan perlindungan khusus dalam rangka pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak;
 - v. melakukan pengembangan komunikasi, informasi dan edukasi anak yang memerlukan perlindungan khusus dalam rangka pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak;
 - w. melakukan penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus dalam rangka pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak;
 - x. melakukan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus dalam rangka pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak;
 - y. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penyediaan sarana prasarana layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus dalam rangka pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak;
 - z. melakukan koordinasi dan sinkronisasi peningkatan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus dalam rangka pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak;
 - aa. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus dalam rangka pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak; dan
 - bb. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak.
- (2) Seksi Pemenuhan Hak Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. melakukan penyusunan kebijakan, penyusunan perencanaan program, penyusunan pedoman dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka pelaksanaan pemenuhan hak anak;

- b. melakukan kebijakan teknis dan kerjasama dalam dalam rangka pelaksanaan pemenuhan hak anak;
- c. melakukan pembinaan, pengumpulan data dan informasi, analisa data dan informasi, penyajian data dan informasi, dan dokumentasi dalam rangka pelaksanaan pemenuhan hak anak;
- d. melakukan konsultasi, fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dalam rangka pelaksanaan pemenuhan hak anak;
- e. melakukan monitoring dan evaluasi, pengawasan dan pengendalian, dan pelaporan program dalam rangka pelaksanaan pemenuhan hak anak; dan
- f. melakukan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha dalam rangka pelaksanaan pemenuhan hak anak;
- g. melakukan advokasi kebijakan dan pendampingan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, media dan dunia usaha dalam rangka pelaksanaan pemenuhan hak anak;
- h. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelembagaan pemenuhan hak anak dalam rangka pelaksanaan pemenuhan hak anak;
- i. melakukan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak dalam rangka pelaksanaan pemenuhan hak anak;
- j. melakukan penyediaan layanan peningkatan kualitas hidup anak dalam rangka pemenuhan hak anak;
- k. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pendampingan peningkatan kualitas hidup anak dalam rangka pelaksanaan pemenuhan hak anak;
- l. melakukan pengembangan komunikasi, informasi dan edukasi pemenuhan hak anak bagi lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak dalam rangka pelaksanaan pemenuhan hak anak;
- m. melakukan penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak dalam rangka pelaksanaan pemenuhan hak anak;

- n. melakukan pengintegrasian hak-hak anak dalam kebijakan dan program pembangunan dalam rangka pelaksanaan pemenuhan hak anak; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak.

Bagian Kelima

Bidang Rehabilitasi Sosial

Pasal 14

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi rehabilitasi sosial, disabilitas terlantar, anak terlantar, lansia terlantar, tuna sosial dan penyandang masalah kesejahteraan sosial lainnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi Sosial mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan kebijakan, penyusunan perencanaan program, penyusunan pedoman dan pelaksanaan tugas-tugas pada Bidang Rehabilitasi Sosial;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis dan kerjasama pada Bidang Rehabilitasi Sosial;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengumpulan data dan informasi, analisa data dan informasi, penyajian data dan informasi, dan dokumentasi pada Bidang Rehabilitasi Sosial;
 - d. pelaksanaan konsultasi, fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi pada Bidang Rehabilitasi Sosial;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi, pengawasan dan pengendalian dan pelaporan program pada Bidang Rehabilitasi Sosial; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 terdiri atas:
 - a. Seksi Rehabilitasi Sosial Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar dan Lansia Terlantar serta Gelandangan Pengemis; dan
 - b. Seksi Rehabilitasi Sosial Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial Lainnya.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.

Pasal 16

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar dan Lansia Terlantar serta gelandangan pengemis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. melakukan penyusunan kebijakan, penyusunan perencanaan program, penyusunan pedoman dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial disabilitas terlantar, anak terlantar dan lansia terlantar serta gelandangan pengemis;
 - b. melakukan kebijakan teknis dan kerjasama dalam dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial disabilitas terlantar, anak terlantar dan lansia terlantar serta gelandangan pengemis;
 - c. melakukan pembinaan, pengumpulan data dan informasi, analisa data dan informasi, penyajian data dan informasi, dan dokumentasi dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial disabilitas terlantar, anak terlantar dan lansia terlantar serta gelandangan pengemis;
 - d. melakukan konsultasi, fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial disabilitas terlantar, anak terlantar dan lansia terlantar serta gelandangan pengemis;

- e. melakukan monitoring dan evaluasi, pengawasan dan pengendalian, dan pelaporan program dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial disabilitas terlantar, anak terlantar dan lansia terlantar serta gelandangan pengemis;
- f. melakukan penyediaan permakanan dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial disabilitas terlantar, anak terlantar dan lansia terlantar serta gelandangan pengemis;
- g. melakukan penyediaan sandang dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial disabilitas terlantar, anak terlantar dan lansia terlantar serta gelandangan pengemis;
- h. melakukan penyediaan alat bantu dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial disabilitas terlantar, anak terlantar dan lansia terlantar serta gelandangan pengemis;
- i. melakukan pemberian pelayanan reunifikasi keluarga dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial disabilitas terlantar, anak terlantar dan lansia terlantar serta gelandangan pengemis;
- j. melakukan pemberian bimbingan fisik, mental, spiritual, dan sosial dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial disabilitas terlantar, anak terlantar dan lansia terlantar serta gelandangan pengemis;
- k. melakukan penyediaan perbekalan kesehatan di luar panti dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial disabilitas terlantar, anak terlantar dan lansia terlantar serta gelandangan pengemis;
- l. melakukan pemberian bimbingan sosial kepada keluarga penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar, serta gelandangan pengemis dan masyarakat dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial disabilitas terlantar, anak terlantar dan lansia terlantar serta gelandangan pengemis;
- m. melakukan fasilitasi pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial disabilitas terlantar, anak terlantar dan lansia terlantar serta gelandangan pengemis;

- n. melakukan pemberian akses ke layanan pendidikan dan kesehatan dasar dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial disabilitas terlantar, anak terlantar dan lansia terlantar serta gelandangan pengemis;
 - o. melakukan pemberian layanan data dan pengaduan dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial disabilitas terlantar, anak terlantar dan lansia terlantar serta gelandangan pengemis;
 - p. melakukan pemberian layanan kedaruratan dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial disabilitas terlantar, anak terlantar dan lansia terlantar serta gelandangan pengemis;
 - q. melakukan pemberian pelayanan penelusuran keluarga dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial disabilitas terlantar, anak terlantar dan lansia terlantar serta gelandangan pengemis;
 - r. melakukan pemberian pelayanan reunifikasi keluarga dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial disabilitas terlantar, anak terlantar dan lansia terlantar serta gelandangan pengemis;
 - s. melakukan pemberian layanan rujukan dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial disabilitas terlantar, anak terlantar dan lansia terlantar serta gelandangan pengemis;
 - t. melakukan fasilitasi akses layanan pengasuhan kepada keluarga pengganti; dan
 - u. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.
- (2) Seksi Rehabilitasi Sosial Pemerlu Pelayanan Kesejahteraan Sosial Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. melakukan penyusunan kebijakan, penyusunan perencanaan program, penyusunan pedoman dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial lainnya;
 - b. melakukan kebijakan teknis dan kerjasama dalam dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial lainnya;

- c. melakukan pembinaan, pengumpulan data dan informasi, analisa data dan informasi, penyajian data dan informasi, dan dokumentasi dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial lainnya;
- d. melakukan konsultasi, fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial lainnya;
- e. melakukan monitoring dan evaluasi, pengawasan dan pengendalian, dan pelaporan program dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial lainnya;
- f. melakukan pemberian layanan data dan pengaduan dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial lainnya;
- g. melakukan pemberian layanan kedaruratan dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial lainnya;
- h. melakukan penyediaan permakanan dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial lainnya;
- i. melakukan penyediaan sandang dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial lainnya;
- j. melakukan penyediaan alat bantu dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial lainnya;
- k. melakukan penyediaan perbekalan kesehatan di luar panti dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial lainnya;
- l. melakukan pemberian bimbingan fisik, mental, spiritual, dan sosial dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial lainnya;
- m. melakukan pemberian bimbingan sosial kepada keluarga penyandang disabilitas terlantar, anak terlantar, lanjut usia terlantar, serta gelandangan pengemis dan masyarakat dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial lainnya;

- n. melakukan fasilitasi pembuatan Nomor Induk Kependudukan, Akta Kelahiran, Surat Nikah, dan Kartu Identitas Anak dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial lainnya;
- o. melakukan pemberian akses ke layanan pendidikan dan kesehatan dasar dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial lainnya;
- p. melakukan pemberian pelayanan penelusuran keluarga dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial lainnya;
- q. melakukan pemberian pelayanan reunifikasi keluarga dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial lainnya;
- r. melakukan pemberian layanan rujukan dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial lainnya;
- s. kerjasama antar lembaga dan kemitraan dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial lainnya;
- t. melakukan fasilitasi Akses Layanan Pengasuhan Kepada Keluarga Penganti dalam rangka pelaksanaan rehabilitasi sosial pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial lainnya;
- u. melakukan fasilitasi pemulangan warga negara migran korban tindak kekerasan dari titik debarkasi ke Daerah untuk dipulangkan ke Kelurahan Asal; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial.

Bagian Keenam

Bidang Sosial, Penanganan Bencana dan Pengelolaan

Taman Makam Pahlawan

Pasal 17

- (1) Bidang Sosial, Penanganan Bencana dan Pengelolaan Taman Makam Pahlawan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 4 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi pemberdayaan, perlindungan dan jaminan sosial, dan penanganan bencana dan pengelolaan Taman Makam Pahlawan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sosial, Penanganan Bencana dan Pengelolaan Taman Makam Pahlawan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan, penyusunan perencanaan program, penyusunan pedoman dan pelaksanaan tugas-tugas pada Bidang Sosial, Penanganan Bencana dan Pengelolaan Taman Makam Pahlawan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis dan kerjasama pada Bidang Sosial, Penanganan Bencana dan Pengelolaan Taman Makam Pahlawan;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengumpulan data dan informasi, analisa data dan informasi, penyajian data dan informasi, dan dokumentasi pada Bidang Sosial, Penanganan Bencana dan Pengelolaan Taman Makam Pahlawan;
 - d. pelaksanaan konsultasi, fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi pada Bidang Sosial, Penanganan Bencana dan Pengelolaan Taman Makam Pahlawan;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi, pengawasan dan pengendalian dan pelaporan program pada Bidang Sosial, Penanganan Bencana dan Pengelolaan Taman Makam Pahlawan; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

- (1) Bidang Sosial, Penanganan Bencana dan Pengelolaan Taman Makam Pahlawan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 terdiri atas:
- a. Seksi Pemberdayaan Sosial;
 - b. Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial; dan
 - c. Seksi Penanganan Bencana dan Pengelolaan Taman Makam Pahlawan.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sosial, Penanganan Bencana dan Pengelolaan Taman Makam Pahlawan.

Pasal 19

- (1) Seksi Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. melakukan penyusunan kebijakan, penyusunan perencanaan program, penyusunan pedoman dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka pelaksanaan pemberdayaan sosial;
 - b. melakukan kebijakan teknis dan kerjasama dalam dalam rangka pelaksanaan pemberdayaan sosial;
 - c. melakukan pembinaan, pengumpulan data dan informasi, analisa data dan informasi, penyajian data dan informasi, dan dokumentasi dalam rangka pelaksanaan pemberdayaan sosial;
 - d. melakukan konsultasi, fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dalam rangka pelaksanaan pemberdayaan sosial;
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi, pengawasan dan pengendalian, dan pelaporan program dalam rangka pelaksanaan pemberdayaan sosial;
 - f. melakukan fasilitasi pemberdayaan sosial Komunitas Adat Terpencil dalam rangka pelaksanaan pemberdayaan sosial;
 - g. melakukan peningkatan kapasitas dan pendampingan Komunitas Adat Terpencil dalam rangka pelaksanaan pemberdayaan sosial;
 - h. melakukan pengumpulan sumbangan dalam Daerah dalam rangka pelaksanaan pemberdayaan sosial;
 - i. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penerbitan izin undian gratis berhadiah dan pengumpulan uang atau barang dalam rangka pelaksanaan pemberdayaan sosial;

- j. melakukan pengembangan potensi sumber kesejahteraan sosial daerah dalam rangka pelaksanaan pemberdayaan sosial;
 - k. melakukan peningkatan kemampuan potensi pekerja sosial masyarakat dalam rangka pelaksanaan pemberdayaan sosial;
 - l. melakukan peningkatan kemampuan potensi tenaga kesejahteraan sosial kecamatan dalam rangka pelaksanaan pemberdayaan sosial;
 - m. melakukan peningkatan kemampuan potensi sumber kesejahteraan sosial keluarga dalam rangka pelaksanaan pemberdayaan sosial;
 - n. melakukan peningkatan kemampuan potensi sumber kesejahteraan sosial kelembagaan masyarakat dalam rangka pelaksanaan pemberdayaan sosial;
 - o. melakukan peningkatan kemampuan sumber daya manusia dan penguatan lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dalam rangka pelaksanaan pemberdayaan sosial;
 - p. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberian rekomendasi atas usulan pengangkatan gelar kepahlawanan dalam rangka pelaksanaan pemberdayaan sosial;
 - q. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi penggalan potensi nilai kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan dan restorasi social dalam rangka pelaksanaan pemberdayaan sosial;
 - r. melaksanakan bahan pembinaan, pengawasan dan saksi pelaksanaan undian tingkat daerah dalam rangka pelaksanaan pemberdayaan sosial;
 - s. melaksanakan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi tanggung jawab badan usaha terhadap penyelenggaraan kesejahteraan sosial dalam rangka pelaksanaan pemberdayaan sosial;
- dan

- t. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Sosial, Penanganan Bencana dan Pengelolaan Taman Makam Pahlawan.
- (2) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. melakukan penyusunan kebijakan, penyusunan perencanaan program, penyusunan pedoman dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka pelaksanaan perlindungan dan jaminan sosial;
 - b. melakukan kebijakan teknis dan kerjasama dalam rangka pelaksanaan perlindungan dan jaminan sosial;
 - c. melakukan pembinaan, pengumpulan data dan informasi, analisa data dan informasi, penyajian data dan informasi, dan dokumentasi dalam rangka pelaksanaan perlindungan dan jaminan sosial;
 - d. melakukan konsultasi, fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dalam rangka pelaksanaan perlindungan dan jaminan sosial;
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi, pengawasan dan pengendalian, dan pelaporan program dalam rangka pelaksanaan perlindungan dan jaminan sosial;
 - f. melakukan penjangkauan anak-anak terlantar dalam rangka pelaksanaan perlindungan dan jaminan sosial;
 - g. melakukan rujukan anak-anak terlantar dalam rangka pelaksanaan perlindungan dan jaminan sosial;
 - h. melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan pemeliharaan anak terlantar dalam rangka pelaksanaan perlindungan dan jaminan sosial;
 - i. melakukan pengelolaan data fakir miskin cakupan daerah dalam rangka pelaksanaan perlindungan dan jaminan sosial;
 - j. melakukan pendataan fakir miskin cakupan daerah dalam rangka pelaksanaan perlindungan dan jaminan sosial;
 - k. melakukan pengelolaan data fakir miskin cakupan daerah dalam rangka pelaksanaan perlindungan dan jaminan sosial;
 - l. melakukan fasilitasi pengangkatan anak antar Warga Negara Indonesia;

- m. melakukan fasilitasi pengangkatan anak oleh orang tua tunggal; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Sosial, Penanganan Bencana dan Pengelolaan Taman Makam Pahlawan.
- (3) Seksi Penanganan Bencana dan Pengelolaan Taman Makam Pahlawan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
- a. melakukan penyusunan kebijakan, penyusunan perencanaan program, penyusunan pedoman dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka pelaksanaan penanganan bencana dan pengelolaan taman makam pahlawan;
 - b. melakukan kebijakan teknis dan kerjasama dalam dalam rangka pelaksanaan penanganan bencana dan pengelolaan taman makam pahlawan;
 - c. melakukan pembinaan, pengumpulan data dan informasi, analisa data dan informasi, penyajian data dan informasi, dan dokumentasi dalam rangka pelaksanaan penanganan bencana dan pengelolaan taman makam pahlawan;
 - d. melakukan konsultasi, fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dalam rangka pelaksanaan penanganan bencana dan pengelolaan taman makam pahlawan;
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi, pengawasan dan pengendalian, dan pelaporan program dalam rangka pelaksanaan penanganan bencana dan pengelolaan taman makam pahlawan;
 - f. melakukan penyediaan makanan dalam rangka pelaksanaan penanganan bencana;
 - g. melakukan penyediaan sandang dalam rangka pelaksanaan penanganan bencana;
 - h. melakukan penyediaan tempat penampungan pengungsi dalam rangka pelaksanaan penanganan bencana;
 - i. melakukan penanganan khusus bagi kelompok rentan dalam rangka pelaksanaan penanganan bencana;
 - j. melakukan pelayanan dukungan psikososial dalam rangka pelaksanaan penanganan bencana;

- k. melakukan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat terhadap kesiapsiagaan bencana dalam rangka pelaksanaan penanganan bencana;
- l. melakukan koordinasi, sosialisasi dan pelaksanaan kampung siaga bencana dalam rangka pelaksanaan penanganan bencana;
- m. melakukan koordinasi, sosialisasi dan pelaksanaan taruna siaga bencana dalam rangka pelaksanaan penanganan bencana;
- n. melakukan rehabilitasi sarana dan prasarana taman makam pahlawan nasional dalam rangka pelaksanaan pengelolaan taman makam pahlawan;
- o. melakukan pemeliharaan taman makam pahlawan nasional dalam rangka pelaksanaan pengelolaan taman makam pahlawan;
- p. melakukan pengamanan taman makam pahlawan nasional dalam rangka pelaksanaan pengelolaan taman makam pahlawan;
- q. melakukan koordinasi terkait pemakaman di taman makam pahlawan dalam rangka pelaksanaan pengelolaan taman makam pahlawan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Sosial, Penanganan Bencana dan Pengelolaan Taman Makam Pahlawan.

Bagian Ketujuh

UPTD

Pasal 20

- (1) Susunan Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d terdiri atas:
 - a. Unsur Pimpinan : Kepala UPTD; dan
 - b. Unsur Pembantu : Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.

Pasal 21

Kepala UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 22

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Tata Usaha;
- b. melakukan penyusunan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan pada UPTD;
- c. melakukan urusan surat-menyurat dan tata kearsipan;
- d. melakukan urusan protokoler, upacara dan rapat;
- e. melakukan urusan rumah tangga dan keamanan kantor;
- f. melakukan urusan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pengadministrasian dan perawatan barang-barang inventaris sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. melakukan penyusunan, pengolahan dan pemeliharaan data administrasi kepegawaian serta data kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian di lingkungan UPTD;
- h. melakukan penghimpunan bahan-bahan untuk keperluan penyusunan rencana kerja anggaran;
- i. melakukan penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala UPTD.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pada Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Perangkat Daerah dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap Pimpinan Perangkat Daerah wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pimpinan Perangkat Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (4) Setiap Pimpinan Perangkat Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Perangkat Daerah dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Perangkat Daerah wajib memberikan bimbingan kepada bawahannya melalui rapat secara berkala.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Pejabat dan Staf pada Perangkat Daerah yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantik atau ditugaskannya pejabat baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 28

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Madiun Nomor 35 Tahun 2016 tentang Rincian Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Madiun Nomor 27 Tahun 2018 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Madiun
pada tanggal 30 Desember 2020

WALIKOTA MADIUN,

ttd

Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.

Diundangkan di Madiun
pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

RUSDIYANTO, SH, M.Hum.
Pembina Utama Madya
NIP. 19671213 199503 1 003

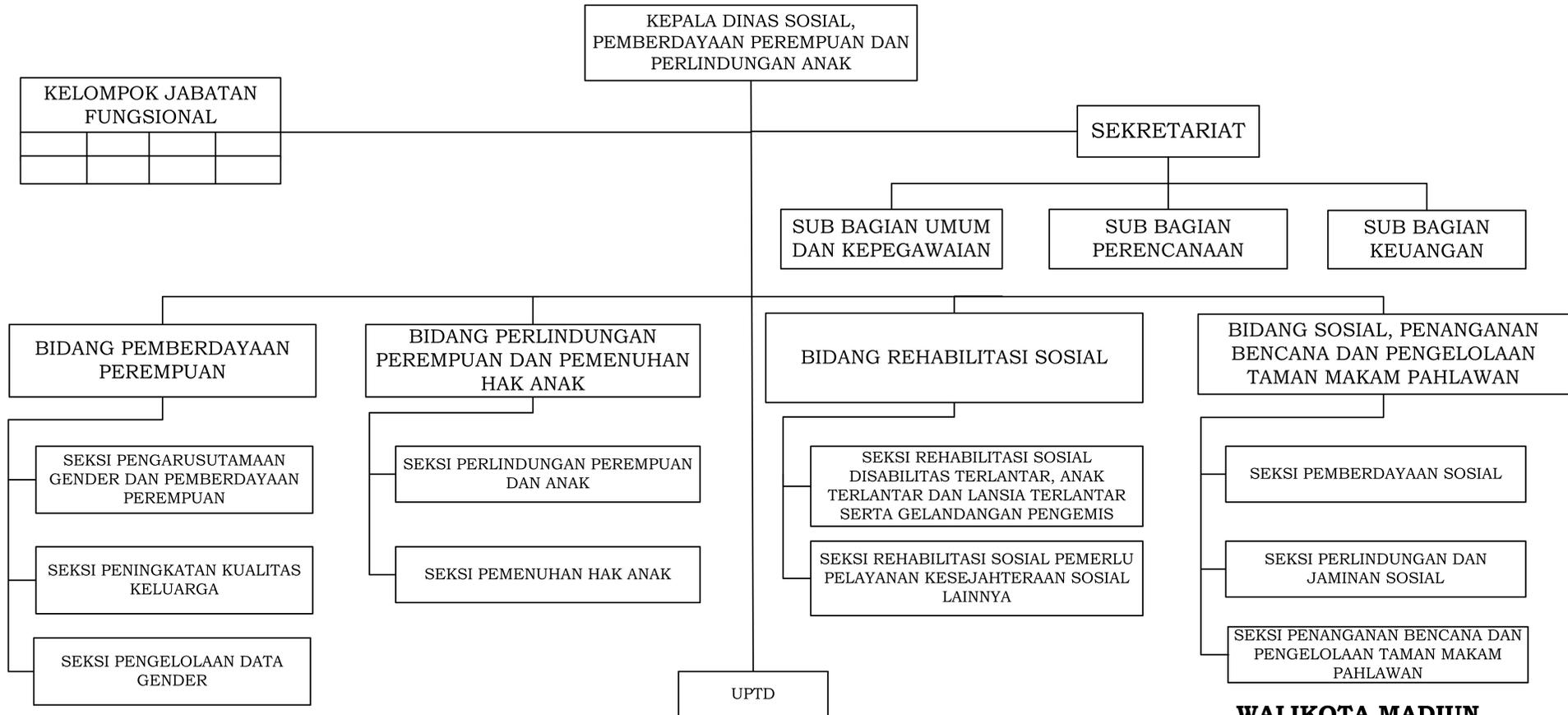
BERITA DAERAH KOTA MADIUN
TAHUN 2020 NOMOR 64/G

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. WALIKOTA MADIUN
Sekretaris Daerah
u.b.

Kepala Bagian Hukum


BUDI WIBOWO, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19750117 199602 1 001

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK



Salinan sesuai dengan aslinya
 a.n. WALIKOTA MADIUN
 Sekretaris Daerah
 u.b.
 Kepala Bagian Hukum



BUDI WIBOWO, SH
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19750117 199602 1 001

WALIKOTA MADIUN,

ttd

Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.