



BUPATI MEMPAWAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI MEMPAWAH

NOMOR 42 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN
PEMERINTAHAN DESA KABUPATEN MEMPAWAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MEMPAWAH,

- Menimbang: a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mempawah, maka berdasarkan Pasal 5 ditetapkan bahwa kedudukan, susunan organisasi, perincian tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah Kabupaten Mempawah ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu membentuk Peraturan Bupati Mempawah tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Mempawah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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);
6. 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 beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Kewenangan Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Pontianak menjadi Kabupaten Mempawah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5556);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mempawah (Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MEMPAWAH TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mempawah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Bupati adalah Bupati Mempawah;
5. Desentralisasi adalah Penyerahan wewenang Pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia;
6. Tugas pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada Daerah dan/atau Desa dari Pemerintah Propinsi kepada Kabupaten dan/atau Desa serta dari Pemerintah Kabupaten kepada Desa untuk melaksanakan tugas tertentu;
7. Perangkat Daerah adalah Lembaga yang membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mempawah;
9. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
10. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Mempawah;
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Mempawah;

12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Mempawah;
13. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan /atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
14. Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;

BAB II

DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas ;
 - b. Sekretariat, membawahi 2 (dua) Sub Bagian yang terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Sumber Daya Aparatur;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - c. Bidang Sosial, membawahi 3 (tiga) Seksi yang terdiri dari:
 1. Seksi Pemberdayaan Sosial;
 2. Seksi Rehabilitasi Sosial;
 3. Seksi Bantuan dan Perlindungan Sosial.
 - d. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, membawahi 2 (dua) Seksi yang terdiri dari:
 1. Seksi Peranan Perempuan;
 2. Seksi Kesejahteraan dan Perlindungan Anak.
 - e. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, membawahi 2 (dua) Seksi yang terdiri dari:
 1. Seksi Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat;
 2. Seksi Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna.

- f. Bidang Pemerintahan Desa, membawahi 2 (dua) Seksi yang terdiri dari:
 - 1. Seksi Tata Pemerintahan Desa;
 - 2. Seksi Sumber Daya dan Pendapatan Desa.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
 - d. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
 - e. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
 - f. Pembinaan pelaksanaan tugas di bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Kepala

Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa baik segi teknis operasional maupun administratif sesuai dengan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan dan keuangan, administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, perlengkapan dan rumah tangga dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pengkoordinasian penyusunan rencana dan tugas-tugas Bidang;
 - b. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. Pengelolaan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana;
 - d. Pengelolaan urusan umum, kearsipan dan kehumasan serta keprotokolan;
 - e. Pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga Dinas;
 - f. Pengkoordinasian penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan program kerja serta penganggaran Dinas;
 - g. Pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja Dinas;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Aparatur, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, perlengkapan, dan rumah tangga dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Aparatur menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Aparatur;
 - b. Pelaksanaan Pengelolaan tata usaha kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan;
 - c. Pelaksanaan Pengelolaan urusan umum, kearsipan dan kehumasan serta keprotokolan;
 - d. Pelaksanaan Pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga Dinas;

- e. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang umum dan aparatur;
 - f. Pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang umum dan aparatur;
 - g. Pemberian saran dan pertimbangan kepada sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang umum dan aparatur;
 - h. Pelaksanaan tugas lain di bidang kesekretariatan yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum dan Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Aparatur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan dan administrasi keuangan dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan laporan akuntabilitas Dinas;
 - c. Penyiapan dan pengolahan bahan penyusunan rencana anggaran;
 - d. Pelaksanaan penatausahaan keuangan Dinas;
 - e. Penyiapan bahan pertanggungjawaban dan laporan keuangan;
 - f. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan;
 - g. Pelaksanaan tugas lain di bidang kesekretariatan yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Keenam

Bidang Sosial

Pasal 9

- (1) Bidang Sosial, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa di bidang sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sosial menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Bidang Sosial;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sosial;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang sosial;
 - d. Pelaksanaan pelayanan umum di bidang sosial;

- e. Pemberdayaan organisasi sosial / LSM / organisasi profesi;
 - f. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang sosial;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Bidang Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Sosial yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Pasal 10

- (1) Seksi Pemberdayaan Sosial, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Sosial di bidang pemberdayaan sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi pemberdayaan Sosial menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Seksi Pemberdayaan Sosial;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan sosial;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi di bidang pemberdayaan sosial;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang pemberdayaan sosial;
 - e. Pelaksanaan pemberdayaan kelembagaan konsultasi kesejahteraan keluarga dan penerbitan ijin pengumpulan sumbangan;
 - f. Pelaksanaan pemantauan pekerja sosial, tenaga kesejahteraan sosial serta relawan lainnya;
 - g. Pelaksanaan penanganan fakir miskin perkotaan dan pesisir;
 - h. Pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin;
 - i. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang pemberdayaan sosial;
 - j. Pelaksanaan tugas lain di bidang sosial yang diberikan oleh Kepala Bidang Sosial.
- (3) Seksi Pemberdayaan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pemberdayaan Sosial yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sosial.

Pasal 11

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Sosial di bidang rehabilitasi sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Seksi Rehabilitasi Sosial;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi di bidang rehabilitasi sosial;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang rehabilitasi sosial;

- e. Penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan sosial dan rehabilitasi sosial anak yang berhadapan dengan hukum luar panti dan dalam panti;
 - f. Penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan sosial dan rehabilitasi sosial lanjut usia dan penyandang disabilitas fisik dan sensorik, penyandang disabilitas mental dan intelektual;
 - g. Penyiapan bahan pelaksanaan pelayanan sosial dan rehabilitasi sosial tuna sosial, korban perdagangan orang, korban tindak kekerasan, gelandangan, pengemis, bekas warga binaan permasyarakatan, orang dengan HIV/AIDS (ODHA), korban nadsa luar panti dan dalam panti;
 - h. Pelaksanaan pengembangan kelembagaan dan penerbitan ijin operasional lembaga kesejahteraan sosial/organisasi sosial kemasyarakatan lainnya;
 - i. Pelaksanaan verifikasi dan validasi upaya penanggulangan kemiskinan dan penurunan kesenjangan bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial;
 - j. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang bimbingan sosial;
 - k. Pelaksanaan tugas lain di bidang sosial yang diberikan oleh Kepala Bidang Sosial.
- (3) Seksi Bimbingan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Bimbingan Sosial yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sosial.

Pasal 12

- (1) Seksi Bantuan dan Perlindungan Sosial, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Sosial di bidang bantuan dan perlindungan sosial.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bantuan dan Perlindungan Sosial menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan Seksi Bantuan dan Perlindungan Sosial;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bantuan dan perlindungan sosial;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi di bidang bantuan dan perlindungan sosial;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang bantuan dan perlindungan sosial;
 - e. Penyiapan bahan fasilitasi dan pelaksanaan pengelolaan sumber dana, bantuan sosial, sumbangan sosial dan undian;
 - f. Penyiapan bahan pelaksanaan bantuan sosial;
 - g. Pelaksanaan pemantauan dan perlindungan sosial korban bencana sosial;
 - h. Pelaksanaan pemantauan evaluasi jaminan sosial keluarga;
 - i. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang bantuan dan perlindungan sosial;
 - j. Pelaksanaan tugas lain di bidang sosial yang diberikan oleh Kepala Bidang Sosial.

- (3) Seksi Bantuan dan Perlindungan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Bantuan dan Jaminan Sosial yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sosial.

Bagian Ketujuh

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 13

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan Anak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi :
- Penyusunan program kerja Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - Penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - Pelaksanaan pengendalian dan peningkatan peranan perempuan;
 - Pelaksanaan pembinaan terhadap kesejahteraan dan perlindungan anak;
 - Pelaksanaan pemberian motivasi dan advokasi di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Pasal 14

- (1) Seksi Peranan Perempuan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang peranan perempuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peranan Perempuan menyelenggarakan fungsi :
- Penyusunan program kerja Seksi Peranan Perempuan;
 - Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang peranan perempuan;
 - Penyiapan bahan koordinasi di bidang peranan perempuan;

- d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang peranan perempuan;
 - e. Penyiapan bahan pembinaan kesejahteraan dan kesetaraan keadilan gender dalam kehidupan berkeluarga, bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
 - f. Penyiapan bahan pemberian motivasi dan advokasi di bidang peranan perempuan;
 - g. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang peranan perempuan;
 - h. Pelaksanaan tugas lain di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (3) Seksi Peranan Perempuan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Peranan Perempuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 15

- (1) Seksi Kesejahteraan dan Perlindungan Anak, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang kesejahteraan dan perlindungan anak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesejahteraan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Seksi Kesejahteraan dan Perlindungan Anak;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesejahteraan dan perlindungan anak;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi di bidang kesejahteraan dan perlindungan anak;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang kesejahteraan dan perlindungan anak;
 - e. Penyiapan bahan pemberian motivasi dan advokasi di bidang kesejahteraan dan perlindungan anak;
 - f. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang kesejahteraan dan perlindungan anak;
 - g. Pelaksanaan tugas lain di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (3) Seksi Kesejahteraan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Kesejahteraan dan Perlindungan Anak yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Bagian Delapan
Bidang Pemberdayaan Masyarakat
Pasal 16

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa di bidang pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang pemberdayaan masyarakat;
 - d. Pelaksanaan pengembangan lembaga swadaya masyarakat dan lembaga adat;
 - e. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan lembaga sosial kemasyarakatan;
 - f. Pelaksanaan pembinaan kelembagaan dan pelatihan masyarakat;
 - g. Pelaksanaan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna;
 - h. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Pasal 17

- (1) Seksi Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Masyarakat di bidang kelembagaan dan pelatihan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja Seksi Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan dan pelatihan masyarakat;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi di bidang kelembagaan dan pelatihan masyarakat;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang kelembagaan dan pelatihan masyarakat;
 - e. Penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan lembaga swadaya masyarakat dan lembaga adat;

- f. Penyiapan bahan pemberdayaan masyarakat dan lembaga sosial kemasyarakatan;
 - g. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang kelembagaan dan pelatihan masyarakat;
 - h. Pelaksanaan tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- (3) Seksi Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

Pasal 18

- (1) Seksi Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Masyarakat di bidang usaha ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program kerja Seksi Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang usaha ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi di bidang usaha ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang usaha ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna;
 - e. Penyiapan bahan kegiatan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna;
 - f. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang usaha ekonomi masyarakat dan teknologi tepat guna;
 - g. Pelaksanaan tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- (3) Seksi Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Usaha Ekonomi Masyarakat dan Teknologi Tepat Guna yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

Bagian Kesembilan

Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 19

- (1) Bidang Pemerintahan Desa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa di bidang pemerintahan desa.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja Bidang Pemerintahan Desa;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemerintahan desa;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang pemerintahan desa;
 - d. Pelaksanaan penataan pemerintahan desa;
 - e. Pelaksanaan pengembangan sumber daya dan pendapatan desa;
 - f. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang pemerintahan desa;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Bidang Pemerintahan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pemerintahan Desa yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Pasal 20

- (1) Seksi Tata Pemerintahan Desa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemerintahan Desa di bidang tata pemerintahan desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Pemerintahan Desa menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja Seksi Tata Pemerintahan Desa;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang tata pemerintahan desa;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi di bidang tata pemerintahan desa;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang seksi tata pemerintahan desa;
 - e. Penyiapan bahan penataan/pengaturan penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - f. Penyiapan bahan penghapusan, pengabungan dan pemekaran desa;
 - g. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang tata pemerintahan desa;
 - h. Pelaksanaan tugas lain di bidang pemerintahan desa yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Desa.
- (3) Seksi Tata Pemerintahan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Tata Pemerintahan Desa yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa.

Pasal 21

- (1) Seksi Sumber Daya dan Pendapatan Desa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemerintahan Desa di bidang sumber daya dan pendapatan desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya dan Pendapatan Desa menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program kerja Seksi Sumber Daya dan Pendapatan Desa;

- b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sumber daya dan pendapatan desa;
 - c. Penyiapan bahan koordinasi di bidang sumber daya dan pendapatan desa;
 - d. Penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang sumber daya dan pendapatan desa;
 - e. Penyiapan bahan pengembangan sumber daya dan pendapatan desa;
 - f. Penyusunan bahan evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang sumber daya dan pendapatan desa;
 - g. Pelaksanaan tugas lain di bidang pemerintahan desa yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemerintahan Desa.
- (3) Seksi Sumber Daya dan Pendapatan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Sumber Daya dan Pendapatan Desa yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemerintahan Desa.

BAB III

TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi 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 satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan;
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
DAN KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 23

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g adalah unit yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan /atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.

Bagian Kedua

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk;
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN LAIN - LAIN

Pasal 25

- (1) Uraian tugas Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Penetapan jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 26

Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur kemudian sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mempawah.

Ditetapkan di Mempawah
pada tanggal 23-12-2016

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 23-12-2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

MOCHRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2016..... NOMOR 42.....

BUPATI MEMPAWAH,

RIA NORSAN

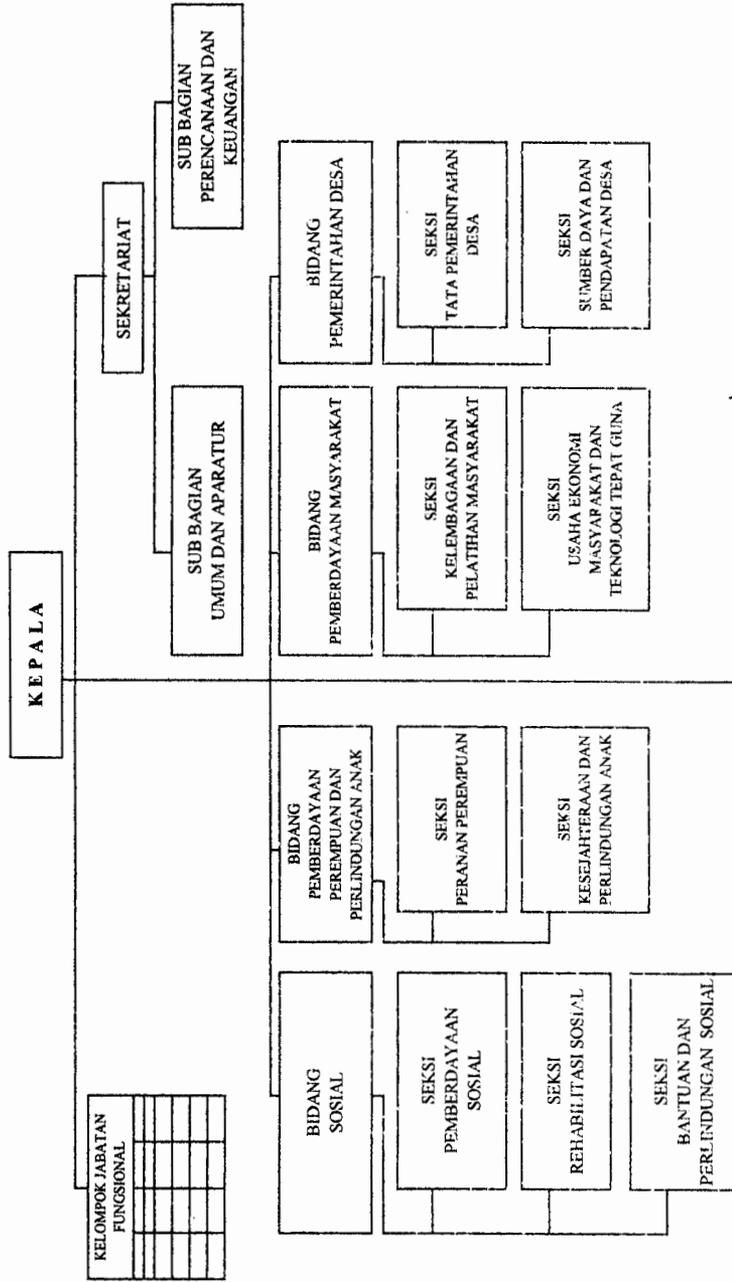
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MEMPAWAH

NOMOR : 42 TAHUN 2016

TANGGAL : 23-12-2016

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN PEMERINTAHAN DESA**



Diundangkan di Mompawah
pada tanggal 27-12-2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

BUPATI MEMPAWAH,

RIA KORSAN

MOCHRIZAL

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2016 NOMOR 42.....