



BUPATI BENGKAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR 09 TAHUN 2021

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional perlu lakukan penyesuaian tugas pokok, fungsi dan struktur pada Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 15 Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir, dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang yang menyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi tata kerja Perangkat Daerah, staf ahli, UPT Dinas dan Badan, Rumah Sakit dan Puskesmas diatur dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa dalam rangka mewujudkan birokrasi yang dinamis dan profesional sebagai upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja pemerintah daerah, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke dalam jabatan fungsional;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatür 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6073) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 11) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 5).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN BENGKAYANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggara urusan Pemerintah oleh Pemerintah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Kabupaten adalah Kabupaten Bengkayang.
4. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkayang.
6. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang.
7. Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unsur Pelaksana Operasional Pendidikan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang yang berada di Kecamatan.
9. Jabatan Struktural Pegawai Negeri Sipil adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
10. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Jabatan Fungsional adalah jabatan untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kabupaten Sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
12. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada pemerintah Kabupaten Bengkayang.
13. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada pemerintah Kabupaten Bengkayang.
14. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK,
FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara teknis Administrasi mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas Pokok Dan Fungsi

Pasal 3

Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar dibidang Sosial dan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar dibidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang menjadi kewenangan pemerintah daerah.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, maka Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. pelaksanaan urusan pemerintah wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar dibidang Sosial;
- b. pelaksanaan urusan pemerintah wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar dibidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan
- c. pelaksanaan fungsi lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya yang diberi oleh Bupati berdasarkan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Struktur Organisasi

Pasal 5

- (1) Struktur Organisasi Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Administrasi Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial;
 - d. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin;
 - e. Bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - f. Bidang Perlindungan anak;

- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas, dan;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
KEPALA DINAS

Pasal 6

Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, menyelenggarakan urusan sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan Fungsi Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta berdasarkan kebijakan Bupati.

Bagian Kelima
SEKRETARIAT

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan koordinasi, konsultasi kepada semua unsur di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan program kerja;
 - b. pengelolaan administrasi umum;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi sarana dan prasarana;
 - e. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - f. pengelolaan kearsipan, ketatausahaan;
 - g. pengkoordinasian kegiatan hari-hari besar Nasional yang terkait dengan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), membawahi Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Administrasi, Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, inventarisasi barang, rumah tangga, perlengkapan, perjalanan dinas kerjasama, hukum, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip, dan dokumentasi serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi, Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
 - b. Pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - c. Pelaksanaan penatausahaan dan inventarisasi barang;
 - d. Pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - e. Pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
 - f. Penyiapan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
 - g. Penyiapan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
 - h. Penyiapan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
 - i. Penyiapan bahan, telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - j. Penyiapan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi Daftar Urut Kepangkatan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
 - k. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian; dan
 - l. Pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas kepada pimpinan sesuai standar yang ditetapkan
 - m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai bidang tugas.

Bagian Keenam
Bidang Perlindungan, Jaminan Dan Rehabilitasi Sosial

Pasal 11

Bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 mempunyai tugas pokok melaksanakan *penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis* dibidang perlindungan dan jaminan sosial, rehabilitasi dan penyantunan penderita cacat, tunas sosial, korban tindak kekerasan, anak nakal, korban narkoba.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan Program kerja di bidang Perlindungan , Jaminan dan Rehabilitasi Sosial;
 - b. pelaksanaan Pembinaan teknis, penyuluhan dan bimbingan di bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial;
 - c. pelaksanaan koordinasi program kerja dan perencanaan di bidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial;
 - d. pelaksanaan kegiatan dan program sesuai bidang tugas;
 - e. pengevaluasian dan pelaporan kegiatan dan program; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain dibidang Perlindungan, Jaminan dan Rehabilitasi Sosial yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Ketujuh
Bidang Pemberdayaan Sosial Dan Fakir Miskin

Pasal 13

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 mempunyai tugas pokok melaksanakan *penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis* dibidang kesejahteraan sosial, pemberdayaan

karang taruna dan Komunitas Adat Terpencil (KAT), kelestarian nilai-nilai kepahlawanan kejuangan dan kesetiakawanan sosial, pembinaan panti-panti asuhan, bimbingan organisasi dan bantuan sosial, pemberdayaan dan peningkatan kesejahteraan sosial, fakir miskin, anak terlantar dan organisasi sosial masyarakat.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan Program kerja di bidang Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin;
 - b. pelaksanaan Pembinaan teknis, penyuluhan dan bimbingan Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin;
 - c. pelaksanaan penyuluhan, bimbingan dan pemberdayaan karang taruna;
 - d. pelaksanaan bimbingan dan pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil (KAT), Kesejahteraan anak, keluarga dan lanjut usia pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan kejuangan dan kesetiakawanan sosial;
 - e. pelaksanaan koordinasi program kerja dan perencanaan bina Pemberdayaan Sosial;
 - f. pelaksanaan kegiatan dan program sesuai bidang tugas;
 - g. pengevaluasian dan pelaporan kegiatan dan program; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain dibidang Pemberdayaan Sosial dan Fakir Miskin yang diberi oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedelapan
Bidang Pemberdayaan Perempuan

Pasal 15

Bidang Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak, dalam melaksanakan pengendalian dan pengelolaan program pemberdayaan dan perlindungan perempuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan program kerja dan kegiatan dibidang Pemberdayaan Perempuan;

- b. perumusan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Seksi Pembinaan Kelembagaan Perempuan;
- c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Seksi Pembinaan Kelembagaan Perempuan;
- d. pengevaluasian dan pelaporan perkembangan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Seksi Pembinaan Kelembagaan Perempuan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kesembilan
Bidang Perlindungan Anak

Pasal 17

Bidang Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, adalah unsur pelaksana yang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

- (1) Kepala Bidang Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam melaksanakan pengendalian dan pengelolaan program perlindungan anak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan program kerja dan kegiatan Bidang Perlindungan Anak;
 - b. perumusan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pada Bidang Perlindungan Anak;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Perlindungan Anak dan Seksi Pembinaan Kelembagaan dan Bantuan Hukum Anak;
 - d. pengevaluasian dan pelaporan perkembangan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Perlindungan Anak dan Seksi Pembinaan Kelembagaan dan Bantuan Hukum Anak; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 19

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang kepala unit yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, melalui Sekretaris Dinas.

Pasal 20

- (1) Unit Pelaksanaan Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi 1 (satu) atau beberapa wilayah Kecamatan.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, tugas, fungsi, struktur organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB III

KEDUDUKAN DAN TUGAS KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

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

Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik kedalam jabatan fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (3) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tersebut.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 24

- (1) Kepala Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan pada Organisasi Perangkat Daerah memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan

bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi berlaku.
- (2) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.

BAB V TATA KERJA DAN PELAPORAN

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Tenaga 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 diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 27

Setiap satuan organisasi dilingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 28

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 29

- (1) 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.
- (2) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 30

- (1) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi berdasarkan Tugas Pembantuan menjadi beban pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (3) Laporan pengelolaan anggaran yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku disampaikan kepada Bupati, dan Tugas Pembantuan juga wajib disampaikan kepada Pemerintah Pusat.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

- (1) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, agar seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenjang Jabatan dan Jenjang Kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pembiayaan kegiatan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten, Propinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh PNS beserta pejabat yang memegang jabatan di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2019 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang tetap

melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2019 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang (Berita Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2019 Nomor 12) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkayang.

Ditetapkan di Bengkayang
pada tanggal 20 Desember 2021

BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SEBASTIANUS DARWIS

Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal 20 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKAYANG,

TTD

OBAJA

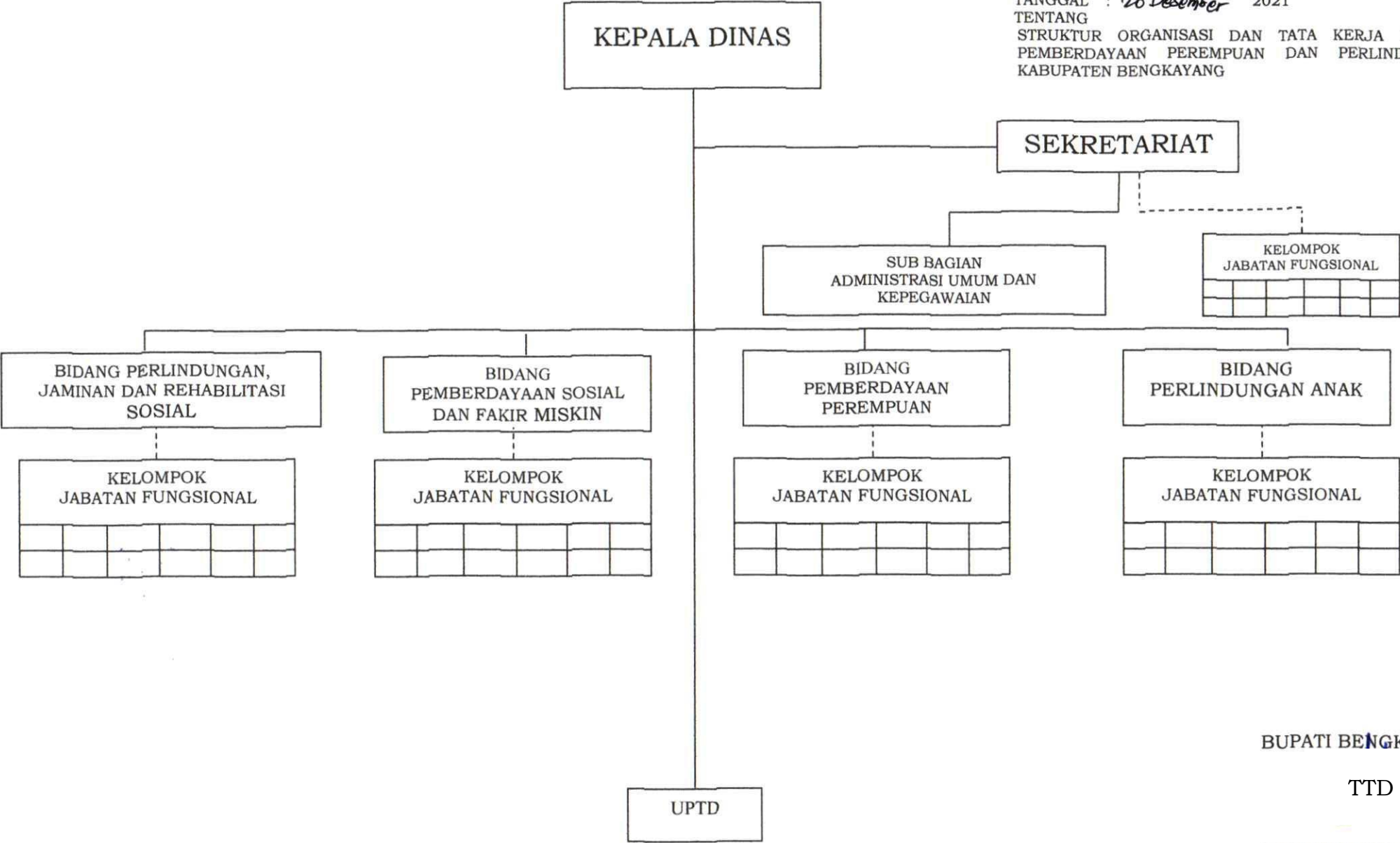
BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2021 NOMOR 29

Salinan sesuai dengan aslinya
Plat Kepala Bagian Hukum
Setda Kabupaten Bengkayang

YUSTINUS DEDI, SH., MH
NIP. 19880601 201101 1 005

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,
DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN BENGKAYANG

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR : 89 TAHUN 2021
TANGGAL : 20 Desember 2021
TENTANG
STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN BENGKAYANG



BUPATI BENGKAYANG,
TTD
SEBASTIANUS DARWIS