

Profil Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Berdasarkan Peraturan Walikota Singkawang Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang, mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang beralamat di Jalan Firdaus H. Rais No. 63 Singkawang, dengan nomor telepon (0562) 639472, website : *dinsos.singkawangkota.go.id* dan email : *dinsos_p3a@singkawangkota.go.id*.

Tugas dan Fungsi serta Struktur Organisasi Perangkat Daerah

a. Tugas

Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas membantu walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

b. Fungsi

Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- 2) Pelaksanaan kebijakan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- 3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- 4) Pelaksanaan administrasi dinas; dan
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Selanjutnya tugas, fungsi dan susunan organisasi Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang dijabarkan kedalam masing-masing sub unit kerja Sekretariat dan Bidang.

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang sosial, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak berdasarkan kebijakan Walikota dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

b. Sekretariat Dinas

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretariat melaksanakan sebagian tugas dinas dalam mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang serta pelayanan administrasi.

Sekretariat mempunyai fungsi:

- 1) pengoordinasian penyusunan program-program bidang secara terpadu;
- 2) pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- 3) pengoordinasian pelaksanaan program, evaluasi dan pelaporan seluruh kegiatan dinas;
- 4) penyelenggaraan pelayanan administratif meliputi umum dan kepegawaian, pengelolaan aset, penyusunan program dan pengelolaan keuangan; dan
- 5) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat, membawahi :

1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian meliputi tata persuratan, kearsipan, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan, administrasi perjalanan dinas, kehumasan dan protokol, rumah tangga, laporan harta kekayaan penyelenggara negara (LHKPN), laporan harta kekayaan aparatur sipil negara (LHKASN), penyiapan bahan reformasi birokrasi, pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan administrasi kepegawaian.

2) Sub Bagian Aset

Mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan pengelolaan aset meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah.

3) Sub Bagian Program dan Keuangan

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat meliputi mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan urusan program dan keuangan meliputi penyusunan program dan anggaran (RKT, RKA), rencana strategis, perbendaharaan dan gaji, verifikasi dan akuntansi, laporan keuangan, penyusunan Laporan Kinerja Tahunan (LKT), menyiapkan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan tindak lanjut hasil pemeriksaan.

c. Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial

Mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial.

Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi:

- 1) penyusunan rencana dan program kerja, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial;
- 2) penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis rehabilitasi sosial;
- 3) penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis perlindungan dan jaminan sosial;
- 4) pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas seksi pada Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial; dan
- 5) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Rehabilitasi, Perlindungan dan Jaminan Sosial membawahi :

1) Seksi Rehabilitasi Sosial

Mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja Seksi Rehabilitasi Sosial; mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis rehabilitasi sosial; melaksanakan pelayanan rehabilitasi sosial anak balita terlantar, anak terlantar, anak berhadapan dengan hukum, anak yang memerlukan perlindungan khusus, penyandang disabilitas, gelandangan, pengemis, pemulung, bekas warga binaan lembaga permasyarakatan, kelompok minoritas, tuna susila, pelayanan sosial lanjut usia; melaksanakan pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) dan korban penyalahgunaan NAPZA; dan melaksanakan pengembangan sumberdaya manusia dan peningkatan sarana dan prasarana Lembaga Kesejahteraan Sosial di bawah pembinaan Seksi Rehabilitasi Sosial.

2) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial

Mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial; mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis perlindungan dan jaminan sosial; melaksanakan penanggulangan kebencanaan, pengelolaan logistik, sarana dan prasarana kebencanaan; melaksanakan pemberdayaan sumber daya relawan dan lembaga kebencanaan, serta aktivitas kearifan lokal dalam penanggulangan kebencanaan; melaksanakan peningkatan pelaksanaan perlindungan dan jaminan sosial penduduk rentan; melaksanakan

pengembangan kelembagaan perlindungan dan jaminan sosial terhadap masyarakat; melaksanakan pelayanan sosial terhadap korban trafficking, korban tindak kekerasan, pekerja migran bermasalah sosial; dan melaksanakan perizinan pengumpulan uang dan barang serta undian gratis berhadiah dalam wilayah Kota Singkawang.

d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan kegiatan bidang Pemberdayaan Masyarakat meliputi penanganan kemiskinan, pemberdayaan sosial, pengembangan dan pemberdayaan masyarakat.

Bidang Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:

- 1) penyusunan rencana dan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- 2) penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis penanganan kemiskinan;
- 3) penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pemberdayaan sosial;
- 4) penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pengembangan dan pemberdayaan masyarakat;
- 5) pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas seksi pada Bidang Pemberdayaan Masyarakat; dan
- 6) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pemberdayaan Masyarakat membawahi :

1) Seksi Penanganan Kemiskinan

Mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja Seksi Penanganan Kemiskinan; mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis penanganan kemiskinan; melaksanakan identifikasi masalah kemiskinan; melaksanakan penguatan kapasitas sumber daya individu, keluarga, kelompok perempuan rawan sosial ekonomi dan komunitas miskin (termasuk janda dan duda); melaksanakan peningkatan sumberdaya pendampingan program kemiskinan; melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan serta pemberian bantuan stimulan; melaksanakan pelayanan dan pengembangan informasi terpadu terkait kemiskinan; dan melaksanakan verifikasi dan validasi data kemiskinan, meningkatkan peran serta masyarakat dalam penanganan kemiskinan.

2) Seksi Pemberdayaan Sosial

Mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja Seksi Pemberdayaan Sosial; mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis pemberdayaan sosial; melaksanakan pemberdayaan Pekerja Sosial Profesional dan Pekerja Sosial Masyarakat (PSM), Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan (TKSK), Karang Taruna, Lembaga Konsultasi Kesejahteraan Keluarga (LK3), Keluarga Pioner, Wanita Pemimpin Kesejahteraan Sosial, Penyuluh Sosial, Manajemen Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) seperti Orsos dan yayasan bidang sosial, Wahana Kesejahteraan Sosial Berbasis Masyarakat (WKSBM) dan potensi dunia usaha; melaksanakan pembinaan kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan sosial dan restorasi sosial; dan melaksanakan pengelolaan Taman Makam Pahlawan.

3) Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat

Mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja Seksi Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat; mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis pengembangan dan pemberdayaan masyarakat; melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan pemberdayaan masyarakat hukum adat; melaksanakan pengembangan semangat kegotongroyongan masyarakat; dan melaksanakan pendayagunaan data dan profil kelurahan.

e. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pembinaan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan kegiatan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak meliputi pemberdayaan perempuan, pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan, pemenuhan hak anak dan perlindungan anak.

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan rencana dan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- 2) penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pemberdayaan perempuan;
- 3) penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis perlindungan anak;

- 4) pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas seksi pada Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
- 5) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak membawahi :

1) Seksi Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan

Mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja Seksi Pemberdayaan dan Perlindungan Perempuan; mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis pemberdayaan dan perlindungan perempuan; melaksanakan pelebagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada lembaga pemerintah tingkat daerah; melaksanakan pemberdayaan perempuan dalam bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan; melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan; melaksanakan upaya pencegahan kekerasan terhadap perempuan; melaksanakan penyediaan layanan bagi perempuan korban kekerasan; melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan; dan melaksanakan peningkatan kualitas keluarga dan penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender serta penyajian data gender.

2) Seksi Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak

Mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak; mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan, petunjuk teknis pemenuhan hak dan perlindungan anak; melaksanakan pelebagaan hak anak (PHA) pada lembaga pemerintah dan dunia usaha tingkat daerah; melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak; melaksanakan upaya pencegahan kekerasan terhadap anak yang melibatkan para pihak; dan melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga, penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus dan penyajian data anak.

Struktur Organisasi Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang adalah sebagai berikut :

Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Singkawang

