



WALIKOTA LUBUKLINGGAU
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU

NOMOR 48 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK
DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KOTA LUBUKLINGGAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Lubuklinggau.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);

2. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. peraturan.....

4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1237);
5. Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KOTA LUBUKLINGGAU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Daerah adalah Kota Lubuklinggau.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
4. Walikota adalah Walikota Lubuklinggau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuklinggau.
6. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat Kota Lubuklinggau.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.

8.unit pelaksana.....

8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana operasional dinas di lingkungan dinas yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri;
10. Pengarustamaan gender yang selanjutnya disingkat dengan PUG adalah strategi yang dilakukan secara rasional dan sistematis untuk mencapai dan mewujudkan kesetaraan gender dalam sejumlah aspek kehidupan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Besaran susunan organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pemberdayaan Perempuan Dan Data, membawahkan:
 1. Seksi Pengarustamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi, Sosial, Politik Dan Hukum;
 2. Seksi Pengarustamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Kualitas Keluarga; dan
 3. seksi.....

3. Seksi Data.
 - d. Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak, membawahkan:
 1. Seksi Perlindungan Perempuan;
 2. Seksi Perlindungan Anak; dan
 3. Seksi Pemenuhan Hak Anak..
 - e. Bidang Pemberdayaan Masyarakat, membawahkan:
 1. Seksi Lembaga Kemasyarakatan;
 2. Seksi Pengembangan Partisipasi dan Ketahanan Masyarakat; dan
 3. Seksi Sumber Daya dan Teknologi Tepat Guna.
 - f. UPTD; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan kewenangan daerah di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat;

c.pelaksanaan.....

- c. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan pemberdayaan masyarakat;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan program serta melaksanakan urusan kesekretariatan untuk menunjang tugas seluruh organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- b. penyelenggaraan urusan perencanaan dan hubungan masyarakat;
- c. penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian;
- d. penyelenggaraan urusan administrasi keuangan dan perlengkapan;
- e. pelaksanaan koordinasi pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang perencanaan dan keuangan;
 - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang perencanaan, tata usaha keuangan, evaluasi dan pelaporan program dinas;

c.pelaksanaan.....

- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan, tata usaha keuangan, evaluasi dan pelaporan progam dinas;
 - d. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan perencanaan, tata usaha keuangan, evaluasi dan pelaporan progam dinas;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. pelaksanaan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
 - d. pengendalian pelaksanaan di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Data

Pasal 9

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Data mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga serta data.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, bidang Pemberdayaan Perempuan dan Data mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. *memverifikasi.....*

- a. memverifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang PUG, pemberdayaan perempuan dan data;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan program di bidang PUG, pemberdayaan perempuan dan data;
- c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang PUG, pemberdayaan perempuan dan data;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengarustamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Ekonomi, Sosial, Hukum dan Politik mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis urusan PUG dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, hukum dan politik;
 - b. pelaksanaan penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria pengelolaan data informasi gender dan pelebagaan PUG di bidang ekonomi, sosial, hukum dan politik;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan data informasi gender dan pelebagaan PUG di bidang ekonomi, sosial, hukum dan politik;
 - d. pengendalian pelaksanaan program pengelolaan data informasi gender dan pelebagaan PUG di bidang ekonomi, sosial, hukum dan politik;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengarustamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Kualitas Keluarga, mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis urusan PUG dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
 - b. pelaksanaan penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria pengelolaan data informasi gender dan pelebagaan PUG di bidang kualitas keluarga;

c. pelaksanaan

- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan data informasi gender dan pelebagaan PUG di bidang kualitas keluarga;
- d. pengendalian pelaksanaan program pengelolaan data informasi gender dan pelebagaan PUG di bidang kualitas keluarga;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Data, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang data;
- b. pelaksanaan penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang data;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang data;
- d. pengendalian pelaksanaan program di bidang data;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Ketiga Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

Pasal 12

Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang perlindungan perempuan dan anak, pemenuhan hak perlindungan khusus anak, penguatan dan pengembangan lembaga perlindungan dan pemberdayaan perempuan dan anak.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, bidang Perlindungan Anak mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. pemverifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang perlindungan perempuan dan anak;

b. pengkoordinasian

- b. pengkoordinasian pelaksanaan program di bidang perlindungan perempuan, pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak, penguatan dan pengembangan lembaga perlindungan dan pemberdayaan perempuan dan anak;
- c. pengendalian pelaksanaan program di bidang perlindungan perempuan, pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak, penguatan dan pengembangan lembaga perlindungan dan pemberdayaan perempuan dan anak;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

(1) Seksi Perlindungan Perempuan, mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang perlindungan perempuan;
- b. pelaksanaan penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang pengelolaan data dan informasi perlindungan perempuan, pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan, penguatan dan pengembangan lembaga perlindungan dan perempuan korban kekerasan;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan data dan informasi perlindungan perempuan, pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan, penguatan dan pengembangan lembaga perlindungan dan perempuan korban kekerasan;
- d. pengendalian pelaksanaan program di bidang pengelolaan data dan informasi perlindungan perempuan, pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan, penguatan dan pengembangan lembaga perlindungan dan perempuan korban kekerasan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Perlindungan Anak, mempunyai tugas sebagai berikut :

a. penyusunan.....

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang perlindungan anak;
 - b. pelaksanaan penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang pendampingan, pengelolaan data dan informasi, penguatan dan pengembangan lembaga perlindungan khusus anak;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendampingan, pengelolaan data dan informasi, penguatan dan pengembangan lembaga perlindungan khusus anak;
 - d. pengendalian pelaksanaan program di bidang pendampingan, pengelolaan data dan informasi, penguatan dan pengembangan lembaga perlindungan khusus anak;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pemenuhan Hak Anak, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pemenuhan hak anak;
- b. pelaksanaan penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang pemenuhan hak anak, penguatan dan pengembangan lembaga pemenuhan hak anak;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemenuhan hak anak, penguatan dan pengembangan lembaga pemenuhan hak anak;
- d. pengendalian pelaksanaan program di bidang pemenuhan hak anak, penguatan dan pengembangan lembaga pemenuhan hak anak;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian keempat
Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 15

Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di bidang lembaga kemasyarakatan, pengembangan partisipasi dan ketahanan masyarakat, sumber daya dan teknologi tepat guna.

Pasal.....

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang pemberdayaan masyarakat mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. memverifikasi penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pemberdayaan masyarakat;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan program di bidang pengembangan dan partisipasi ketahanan masyarakat, lembaga kemasyarakatan, sumber daya dan teknologi tepat guna;
- c. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang pengembangan dan partisipasi ketahanan masyarakat, lembaga kemasyarakatan, sumber daya dan teknologi tepat guna;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

(1) Seksi Lembaga Kemasyarakatan, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang lembaga kemasyarakatan;
- b. pelaksanaan penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan dan penataan lembaga kemasyarakatan;
- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan dan penataan lembaga kemasyarakatan;
- d. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang pemberdayaan dan penataan lembaga kemasyarakatan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pengembangan Partisipasi dan Ketahanan Masyarakat, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang pengembangan partisipasi dan ketahanan masyarakat;
- b. pelaksanaan penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang pengembangan partisipasi dan ketahanan masyarakat;

c. pelaksanaan.....

- c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan partisipasi dan ketahanan masyarakat;
 - d. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang pengembangan partisipasi dan ketahanan masyarakat;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Sumber Daya dan Teknologi Tepat Guna, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan petunjuk teknis di bidang sumber daya dan teknologi tepat guna;
 - b. pelaksanaan penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan dan penataan teknologi tepat guna;
 - c. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan dan penataan teknologi tepat guna;
 - d. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program di bidang pemberdayaan dan penataan teknologi tepat guna;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

BAB V UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 18

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD sesuai dengan kemampuan daerah yang merupakan unsur pelaksana teknis pembentukannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD akan diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Pasal 19

- (1) UPTD dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai satu atau beberapa wilayah kerja;

(2) UPTD.....

- (2) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian yang dimiliki;
- (2) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Dinas dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun perangkat daerah serta instansi lainnya;
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas;
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang;
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB VIII KEPEGAWAIAN

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Kepala

- (2) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan administrator, Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan administrator, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Lubuklinggau Nomor 54 Tahun 2014 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Kelurahan Kota Lubuklinggau (Berita Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor 54) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuklinggau
pada tanggal 6 Desember 2016

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,



H. S.N. PRANA PUTRA SOHE

Diundangkan di Lubuklinggau
pada tanggal

Pt. SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,



H.A. RAHMAN SANI

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2016 NOMOR

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

HENDRI HERMANI, SH.,M.HUM
NIP. 19711027 200312 1 002