



GUBERNUR SUMATERA SELATAN

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN

NOMOR 67 TAHUN 2016

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Sumatera Selatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1814);

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 beberapa kali diubah, 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 Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1325);
5. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2016 Nomor 14);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
3. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
5. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Sumatera Selatan.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

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

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan, membawahi :
 1. Seksi Pemberdayaan Ekonomi;
 2. Seksi Pemberdayaan Sosial, Politik dan Hukum; dan
 3. Seksi Pembinaan Kualitas Keluarga.
 - d. Bidang Tumbuh Kembang Anak, membawahi :
 1. Seksi Pengasuhan, Pendidikan dan Budaya;
 2. Seksi Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi; dan
 3. Seksi Kesehatan dan Kesejahteraan.
 - e. Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak, membawahi :
 1. Seksi Pengumpulan, Pengolahan dan Pengelolaan Data Gender;
 2. Seksi Pengumpulan, Pengolahan dan Pengelolaan Data Anak; dan
 3. Seksi Informasi Data Gender dan Anak.

- f. Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak, membawahi :
 - 1. Seksi Perlindungan Hak Perempuan;
 - 2. Seksi Perlindungan Khusus Anak; dan
 - 3. Seksi Pembinaan Lembaga Layanan Perempuan dan Anak.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Pasal 5

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

- a. penyusunan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak guna mendukung kemajuan perempuan dan perlindungan anak;
- b. pembinaan di bidang pembangunan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang mencakup pemberdayaan, kesetaraan dan keadilan, serta Hak Asasi Manusia;
- c. pengkoordinasian program perempuan dan perlindungan anak dengan unit kerja lain;

- d. perumusan dan penyiapan kebijakan pelaksanaan pembangunan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang mencakup pemberdayaan, kesejahteraan dan keadilan, hak asasi manusia, pemberdayaan dan kelembagaan yang mendukung kemajuan perempuan dan perlindungan anak;
- e. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pendidikan, kesehatan, kebudayaan, kesejahteraan sosial, ekonomi dan keluarga sejahtera;
- f. perumusan kebijakan operasional di bidang pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan, perlindungan anak dan tumbuh kembang anak;
- g. pengkajian dan pengusulan kebijakan Pemerintah Provinsi di bidang pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan, perlindungan anak dan tumbuh kembang anak;
- h. pengkoordinasian penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
- i. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan, perlindungan anak dan tumbuh kembang anak; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan dan merumuskan rencana kebijakan, merencanakan operasional, mengkoordinasikan pembagian tugas, memberi petunjuk membimbing bawahan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kesekretariatan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 7

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

- a. penyusunan rencana dan program kerja pelaksanaan kebijakan untuk meningkatkan kinerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

- b. pengkoordinasian rencana kegiatan kesekretariatan untuk memfasilitasi kelancaran tugas dan penyusunan program kerja;
- c. pelaksanaan dan mengawasi kegiatan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian, perencanaan, keuangan, hukum dan humas untuk meningkatkan kinerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- d. pelaksanaan Perumusan Peraturan Perundang-undangan sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, verifikasi dan validasi pengumpulan data umum maupun teknis, memantau serta mengevaluasi penyusunan dokumen perencanaan strategis dan laporan laporan (Renstra, Penetapan Kinerja, Indikator Kinerja Utama, Renja, RKA, DPA, LAKIN, LKPJ, LPPD, serta Laporan Tahunan);
- f. perencanaan serta melaksanakan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi internal agar perencanaan, pelaksanaan, dan monitoring evaluasi program/kegiatan;
- g. pembagian tugas kepada Kepala Subbagian untuk mengatur pelaksanaan kegiatan kesekretariatan agar kegiatan berjalan sistematis, efektif dan efisien;
- h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan Lembaga/Instansi/Organisasi/Perguruan Tinggi yang terkait dalam rangka Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- i. pelaksanaan dan perumusan Rencana Strategis dan mengoreksi laporan akuntabilitas keuangan SKPD;
- j. pelaksanaan dan mengawasi kegiatan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian, perencanaan, keuangan, hukum dan humas untuk meningkatkan kinerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- k. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan di Sekretariat;
- l. penghimpunan dan menyusun laporan sekretariat dan bidang-bidang sebagai bahan laporan Kepala Dinas;
- m. pengelolaan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas :
 - a. merencanakan kegiatan/program dalam Rencana Strategis (RENSTRA), Penetapan Kinerja (PK), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar manajemen perencanaan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - b. merencanakan anggaran kegiatan/program yang dituangkan dalam dokumen DPA dan RKA berdasarkan rencana kerja dan plafon anggaran Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak agar tersedianya pendanaan kegiatan untuk tahun yang akan datang;
 - c. merencanakan kegiatan subbagian berdasarkan rencana kerja dan RKA agar pelaksanaan kegiatan berjalan sistematis, efektif dan efisien;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan dengan mengoreksi dan meneliti hasil pekerjaan agar hasil yang diperoleh dapat dipertanggungjawabkan;
 - e. memfasilitasi dan mengkoordinasikan kerja sama dengan Lembaga/Badan/Dinas/Biro/Perguruan Tinggi /Lembaga Swadaya Masyarakat yang terkait dalam rangka pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan khususnya terkait dengan perencanaan dan pelaporan;
 - f. menyiapkan laporan kinerja;
 - g. menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA)/Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKAP) ;
 - h. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Dinas;

- i. menghimpun data dan menyiapkan bahan perencanaan kerja dan rencana strategis, serta rencana tahunan;
 - j. mengkoordinasikan implementasi Sistem Pengelolaan Keuangan dan Barang;
 - k. mengkoordinir penyusunan program kerja Dinas; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Subbagian Keuangan, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan rencana penyusunan Keuangan;
 - b. melaksanakan urusan administrasi keuangan dan perjalanan dinas;
 - c. meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang disampaikan bendahara pengeluaran yang diketahui/disetujui Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
 - d. meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang Persediaan (GUP)/ Tambahan Uang Persediaan (TUP)/ Langsung (LS) dan LS gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil (PNS) serta penghasilan lainnya;
 - e. melakukan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - f. menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - g. melakukan akuntansi dan menyiapkan laporan keuangan Dinas; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian surat-menyurat dan penggandaan naskah dan kearsipan;
 - b. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - c. melaksanakan urusan di bidang hubungan masyarakat;
 - d. mempersiapkan perencanaan dan pembinaan pegawai;

- e. mengelola administrasi kepegawaian;
- f. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan tugas Bidang;
- g. mengelola kearsipan dan perpustakaan;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
- i. melakukan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan peralatan kantor, pengamanan, usulan penghapusan barang milik daerah serta menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
- j. melakukan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
- k. menyusun dan menyiapkan laporan barang/aset semesteran dan tahunan;
- l. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- m. mengajukan rencana kebutuhan barang; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga

Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Pasal 9

Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan pembagian tugas, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, program dan kegiatan Pengarusutamaan Gender (PUG) dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan pembinaan kualitas keluarga.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan yang diperlukan dalam perumusan kebijakan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan pembinaan kualitas keluarga;

- b. pelaksanaan kajian program pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- c. pelaksanaan program fasilitasi pertemuan 4 (empat) Tim Penggerak dan seluruh anggota Pokja PUG untuk membahas implementasi dan evaluasi kebijakan PUG pada program dan kegiatan pembangunan;
- d. penyusunan program pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan pembinaan kualitas keluarga;
- e. pelaksanaan sosialisasi dan distribusi kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan pembinaan kualitas keluarga;
- f. pelaksanaan fasilitasi penguatan lembaga pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan; di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan pembinaan kualitas keluarga;
- g. pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan program pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan pembinaan kualitas keluarga;
- h. penyusunan laporan ketercapaian sasaran program pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan pembinaan kualitas keluarga; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 11

- (1) Seksi Pemberdayaan Ekonomi, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan rumusan kebijakan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;

- b. melaksanakan kajian kegiatan program pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
 - c. melaksanakan kegiatan fasilitasi pertemuan 4 (empat) Tim Penggerak dan seluruh anggota Pokja PUG untuk membahas implementasi dan evaluasi kebijakan PUG pada program dan kegiatan pembangunan terkait bidang ekonomi;
 - d. menyusun kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
 - e. melaksanakan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
 - f. melaksanakan kegiatan penguatan lembaga pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
 - g. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
 - h. membuat laporan ketercapaian sasaran kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Pemberdayaan Sosial, Politik dan Hukum, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan rumusan kebijakan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;
 - b. melaksanakan kajian kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;
 - c. melaksanakan fasilitasi kegiatan pertemuan 4 (empat) Tim Penggerak dan seluruh anggota Pokja PUG untuk membahas implementasi dan evaluasi kebijakan PUG pada program dan kegiatan pembangunan terkait bidang pemberdayaan sosial, politik dan hukum;

- d. menyusun kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;
- e. melaksanakan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;
- f. melaksanakan kegiatan penguatan lembaga pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;
- g. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik, dan hukum ;
- h. membuat laporan ketercapaian sasaran kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Seksi Pembinaan Kualitas Keluarga, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan rumusan kegiatan pengarusutamaan gender dan pembinaan kualitas keluarga;
- b. melaksanakan kajian program pengarusutamaan gender dan pembinaan kualitas keluarga;
- c. melaksanakan fasilitasi kegiatan pertemuan 4 (empat) Tim Penggerak dan seluruh anggota Pokja PUG untuk membahas implementasi dan evaluasi kebijakan PUG pada program dan kegiatan pembangunan terkait bidang pembinaan kualitas keluarga;
- d. menyusun kegiatan pengarusutamaan gender dan pembinaan kualitas keluarga;
- e. melaksanakan kegiatan pengarusutamaan gender dan pembinaan kualitas keluarga;
- f. melaksanakan kegiatan penguatan lembaga pengarusutamaan gender dan pembinaan kualitas keluarga;

- g. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengarusutamaan gender dan pembinaan kualitas keluarga;
- h. membuat laporan ketercapaian sasaran kegiatan pengarusutamaan gender dan pembinaan kualitas keluarga; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Tumbuh Kembang Anak
Pasal 12

Bidang Tumbuh Kembang Anak mempunyai tugas merencanakan operasional, mengkoordinasikan pembagian tugas, memberi petunjuk, membimbing bawahan, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan Bidang Tumbuh Kembang Anak.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Tumbuh Kembang Anak mempunyai fungsi :

- a. perencanaan operasional program pada bidang Tumbuh Kembang Anak untuk pemenuhan hak-hak anak;
- b. perencanaan operasional program kabupaten/kota Layak Anak sebagai pemenuhan hak-hak anak yang terencana dan terarah serta berkualitas agar dapat tumbuh dan berkembang secara optimal serta terlindung dari kekerasan dan diskriminasi;
- c. perencanaan operasional program pelaksanaan kebijakan partisipasi anak dalam pembangunan sebagai pedoman penyelenggaraan pemenuhan hak partisipasi anak untuk melindungi dan mendengar aspirasi anak;
- d. mengkoordinasikan pembagian tugas untuk pelaksanaan kegiatan bidang Tumbuh Kembang Anak;
- e. pemberian petunjuk pelaksanaan kegiatan berdasarkan Tugas dan Fungsi kepada Seksi untuk pemenuhan hak anak;

- f. pemberian petunjuk pada bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk mengoptimalkan kinerja pemenuhan hak anak;
- g. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi sesuai dengan kegiatan pada Bidang Tumbuh Kembang Anak untuk pemenuhan hak anak;
- h. pemberian bimbingan dalam penyiapan bahan sesuai dengan kegiatan pada Seksi untuk pemenuhan hak anak;
- i. pelaksanaan evaluasi kegiatan di bidang Tumbuh Kembang Anak untuk menyusun rencana pelaksanaan kegiatan tahun berjalan;
- j. pelaporan hasil kegiatan Bidang Tumbuh Kembang Anak yang telah dilaksanakan; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengasuhan, Pendidikan dan Budaya, mempunyai tugas :
 - a. merencanakan kegiatan penyusunan pemenuhan hak anak dalam pengasuhan, pendidikan dan kegiatan budaya;
 - b. merencanakan pelaksanaan kegiatan pemenuhan hak anak dalam pengasuhan, pendidikan dan kegiatan budaya;
 - c. membimbing bawahan dalam penyusunan kegiatan pemenuhan hak anak dalam pengasuhan, pendidikan dan kegiatan budaya;
 - d. membagi tugas kepada bawahan untuk penyusunan dan pelaksanaan kegiatan pemenuhan hak anak dalam pengasuhan, pendidikan dan kegiatan budaya;
 - e. memeriksa hasil pelaksanaan kegiatan penguatan lembaga pemenuhan hak anak dalam pengasuhan, pendidikan dan kegiatan budaya;
 - f. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan pemenuhan hak anak dalam pengasuhan, pendidikan dan kegiatan budaya;

- g. membuat laporan ketercapaian sasaran kegiatan pemenuhan hak anak dalam pengasuhan, pendidikan dan kegiatan budaya; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi, mempunyai tugas :
- a. merencanakan kegiatan penyusunan pemenuhan hak sipil anak, hak untuk memperoleh informasi, dan hak untuk berpartisipasi dalam pembangunan;
 - b. membimbing bawahan dalam penyusunan kegiatan penguatan lembaga hak sipil anak, hak untuk memperoleh informasi dan hak untuk berpartisipasi dalam pembangunan;
 - c. membagi tugas kepada bawahan untuk penyusunan dan pelaksanaan kegiatan pemenuhan hak sipil anak, hak untuk memperoleh informasi dan berpartisipasi dalam pembangunan;
 - d. memeriksa hasil pelaksanaan kegiatan penguatan lembaga pemenuhan hak sipil anak, hak untuk memperoleh informasi, dan hak untuk berpartisipasi dalam pembangunan;
 - e. mengevaluasi dan membuat laporan ketercapaian sasaran kegiatan pemenuhan hak sipil anak, hak untuk memperoleh informasi, dan hak untuk berpartisipasi dalam pembangunan; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Seksi Kesehatan dan Kesejahteraan, mempunyai tugas :
- a. merencanakan penyusunan kegiatan pemenuhan hak anak untuk memperoleh layanan kesehatan dengan standar yang tinggi dan hak anak untuk mendapatkan kesejahteraan;
 - b. merencanakan pelaksanaan kegiatan pemenuhan hak anak untuk memperoleh layanan kesehatan dengan standar yang tinggi dan hak anak untuk mendapatkan kesejahteraan;

- c. membimbing bawahan dalam penyusunan kegiatan pemenuhan hak anak untuk memperoleh layanan kesehatan dengan standar yang tinggi dan hak anak untuk mendapatkan kesejahteraan;
- d. membimbing bawahan dalam melaksanakan kegiatan pemenuhan hak anak untuk memperoleh layanan kesehatan dengan standar yang tinggi dan hak anak untuk mendapatkan kesejahteraan;
- e. membagi tugas kepada bawahan dalam penyusunan dan pelaksanaan kegiatan untuk memperoleh layanan kesehatan dengan standar yang tinggi dan kesejahteraan anak;
- f. memeriksa hasil/mengoreksi/mengontrol pelaksanaan kegiatan penguatan lembaga pemenuhan hak anak untuk memperoleh layanan kesehatan dengan standar yang tinggi dan hak anak untuk mendapatkan kesejahteraan;
- g. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan pemenuhan hak anak untuk memperoleh layanan kesehatan dengan standar yang tinggi dan hak anak untuk mendapatkan kesejahteraan;
- h. membuat laporan ketercapaian sasaran kegiatan pemenuhan hak anak untuk memperoleh layanan kesehatan dengan standar yang tinggi dan hak anak untuk mendapatkan kesejahteraan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak

Pasal 15

Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak mempunyai tugas merencanakan, menyiapkan bahan kebijakan, menyusun program dan mengkoordinasikan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengolahan, dan pengelolaan data gender dan anak, serta penyajian informasi data gender dan anak.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan rumusan kebijakan pendataan dan penyajian informasi tentang gender dan anak;
- b. pelaksanaan kajian kebijakan pendataan dan penyajian informasi tentang gender dan anak;
- c. penyusunan program pendataan dan penyajian informasi tentang gender dan anak;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengolahan dan pengelolaan data gender dan anak;
- e. pengkoordinasian *updating* dan validasi data gender dan anak;
- f. pengkoordinasian pengelolaan sistem informasi gender dan anak;
- g. penyusunan profil perempuan dan anak;
- h. pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan program data dan informasi gender dan anak;
- i. penyusunan laporan hasil kegiatan bidang data dan informasi gender dan anak; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

(1) Seksi Pengumpulan, Pengolahan dan Pengelolaan Data Gender, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan kegiatan pengumpulan, pengolahan dan pengelolaan data gender;
- b. melaksanakan kajian kegiatan pengumpulan, pengolahan dan pengelolaan data gender;
- c. menyusun rencana kegiatan pengumpulan, pengolahan dan pengelolaan data gender;
- d. melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengolahan dan pengelolaan data gender;

- e. membina kelembagaan pengumpulan, pengolahan dan pengelolaan data gender;
 - f. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengolahan dan pengelolaan data gender;
 - g. menyusun laporan ketercapaian sasaran kegiatan dalam bentuk profil gender; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Pengumpulan, Pengolahan dan Pengelolaan Data Anak, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan kegiatan pengumpulan, pengolahan dan pengelolaan data anak;
 - b. melaksanakan kajian kegiatan pengumpulan, pengolahan dan pengelolaan data anak;
 - c. menyusun rencana kegiatan pengumpulan, pengolahan dan pengelolaan data anak;
 - d. melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengolahan dan pengelolaan data anak;
 - e. membina kelembagaan pengumpulan, pengolahan dan pengelolaan data anak;
 - f. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengolahan dan pengelolaan data anak; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Seksi Informasi Data Gender dan Anak, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan kegiatan pengelolaan data dan pelayanan informasi dan data elektronik tentang gender, anak, perempuan dan anak korban kekerasan;
 - b. melaksanakan kajian kegiatan pengelolaan data dan pelayanan informasi dan data elektronik tentang gender, anak, perempuan dan anak korban kekerasan;

- c. menyusun rencana kegiatan pengelolaan data dan pelayanan informasi dan data elektronik tentang gender, anak, perempuan dan anak korban kekerasan;
- d. melaksanakan kegiatan pengelolaan data dan pelayanan informasi dan data elektronik tentang gender, anak, perempuan dan anak korban kekerasan;
- e. membina kelembagaan pengelolaan data dan pelayanan informasi dan data elektronik tentang gender, anak, perempuan dan anak korban kekerasan;
- f. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan pengelolaan data dan pelayanan informasi dan data elektronik tentang gender, anak, perempuan dan anak korban kekerasan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam

Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

Pasal 18

Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas merencanakan operasional, menyelia, mengkoordinasikan pembagian tugas, memberi petunjuk, membimbing bawahan, mengoreksi dan melaporkan penyelenggaraan kegiatan perlindungan perempuan dan menyiapkan bahan kebijakan, menyusun program dan mengkoordinasikan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan perlindungan hak perempuan, perlindungan anak dan pembinaan lembaga layanan perempuan dan anak.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai fungsi :

- a. perencanaan operasional perlindungan hak perempuan untuk meningkatkan pencegahan dan pelayanan terhadap perempuan dari tindak kekerasan, perdagangan orang, kondisi khusus dan hak perempuan dalam ketenagakerjaan;

- b. perencanaan operasional perlindungan khusus terhadap anak untuk meningkatkan pencegahan dan pelayanan terhadap anak;
- c. perencanaan operasional penguatan dan pembinaan terhadap lembaga layanan perempuan dan anak untuk meningkatkan pelayanan;
- d. pengkoordinasian dan mensinkronisasikan pelaksanaan perlindungan perempuan dengan kabupaten/kota dan elemen terkait;
- e. pengkoordinasian dan mensinkronisasikan pelaksanaan perlindungan khusus anak dengan kabupaten/kota dan elemen terkait;
- f. pengkoordinasian lembaga layanan perempuan dan anak untuk mensinkronisasikan sistem perlindungan terhadap perempuan dan anak;
- g. perencanaan operasional kegiatan sosialisasi dan publikasi perlindungan perempuan dan anak dengan pencegahan, pembinaan dan penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- h. pengkoordinasian dan mengarahkan pendampingan kasus kekerasan di lembaga layanan perempuan dan anak;
- i. pemberian petunjuk, mengkoordinasikan dan mengarahkan pendampingan kasus perdagangan di Gugus Tugas Pencegahan Penanganan Tindak Pidana Perdagangan Orang;
- j. pembagian tugas dalam melaksanakan kegiatan dan mempersiapkan data sesuai tugas masing-masing;
- k. pembimbingan bawahan dalam melakukan tugas dan kegiatan di bidang perlindungan perempuan dan anak;
- l. pemeriksaan dan mengkoreksi tugas yang telah diberikan pada sub bidang;
- m. pengevaluasian kegiatan perlindungan perempuan dan anak serta lembaga layanan perempuan dan anak;
- n. pelaksanaan laporan dan mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi kinerja; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 20

- (1) Seksi Perlindungan Hak Perempuan, mempunyai tugas :
- a. merencanakan dan menyusun kegiatan pencegahan tindak kekerasan terhadap perempuan dalam rumah tangga, di bidang ketenangan dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - b. merencanakan dan menyusun kegiatan penanganan tindak kekerasan terhadap perempuan dalam rumah tangga, di bidang ketenangan dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - c. membagi tugas dalam melakukan advokasi, sosialisasi, komunikasi, informasi, edukasi dan sinkronisasi kegiatan bidang perlindungan hak perempuan;
 - d. memberi petunjuk dalam pendampingan kasus kekerasan terhadap perempuan;
 - e. membagi tugas dalam pelaksanaan Pencegahan, Pelayanan penanganan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan;
 - f. menyusun program dan kegiatan yang terkait dalam pelaksanaan kebijakan perlindungan hak perempuan;
 - g. merencanakan kegiatan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan;
 - h. mengkoordinasikan dalam pendampingan kasus tindak kekerasan terhadap perempuan dalam rumah tangga, di bidang ketenangan dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - i. membagi tugas terkait kegiatan Penanganan, pencegahan kekerasan terhadap perempuan dalam rumah tangga, di bidang ketenangan dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - j. memberikan bimbingan dan mengoreksi laporan dalam mengklarifikasi data korban kekerasan terhadap perempuan dalam rumah tangga, di bidang ketenangan dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

- k. mengevaluasi pelaksanaan operasional kegiatan pelayanan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dalam rumah tangga di bidang ketenangan dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- l. memeriksa dan mengoreksi tugas yang telah diberikan kepada staf dan membimbing penyelenggaraan kegiatan yang telah dilakukan;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi kinerja; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Seksi Perlindungan Khusus Anak, mempunyai tugas :

- a. merencanakan dan menyusun kegiatan pencegahan perlindungan khusus anak;
- b. merencanakan dan menyusun kegiatan penanganan tindak kekerasan terhadap terhadap anak;
- c. membagi tugas dalam melakukan advokasi, sosialisasi, komunikasi, informasi, edukasi dan sinkronisasi kegiatan bidang perlindungan khusus anak;
- d. memberi petunjuk dalam pendampingan kasus kekerasan terhadap anak;
- e. membagi tugas dalam pelaksanaan Pencegahan, dan penanganan pemberdayaan anak korban kekerasan;
- f. mengkoordinasikan dan menyusun program kegiatan yang terkait dalam pelaksanaan kebijakan perlindungan khusus anak;
- g. merencanakan kegiatan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan anak korban kekerasan;
- h. mengkoordinasikan dalam pendampingan kasus tindak kekerasan terhadap anak;
- i. membagi tugas dan kegiatan Penanganan, pencegahan kekerasan terhadap anak;
- j. memberikan bimbingan dan mengoreksi laporan dalam mengklarifikasi data korban kekerasan terhadap anak;

- k. memeriksa dan mengoreksi tugas yang telah diberikan kepada staf dan membimbing penyelenggaraan kegiatan yang telah dilakukan;
 - l. mengevaluasi pelaksanaan operasional kegiatan pelayanan dan penanganan kekerasan terhadap anak;
 - m. membuat laporan hasil kegiatan sebagai bahan evaluasi kinerja; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Seksi Pembinaan Lembaga Layanan Perempuan dan Anak, mempunyai tugas :
- a. merencanakan dan menyusun kegiatan pembinaan lembaga layanan perempuan dan anak serta partisipasi masyarakat;
 - b. merencanakan kegiatan peningkatan kualitas sumber daya manusia pengelola lembaga layanan perempuan dan anak serta partisipasi masyarakat;
 - c. memberi petunjuk penguatan jejaring lembaga layanan perempuan dan anak;
 - d. melakukan pembinaan terhadap lembaga layanan perempuan anak serta partisipasi masyarakat;
 - e. memberikan petunjuk, menyusun, meninjau kembali, mengkoordinasikan dan mengharmonisasikan berbagai kebijakan pembinaan lembaga layanan perempuan dan anak serta partisipasi masyarakat;
 - f. membagi tugas dalam melakukan sosialisasi dan advokasi pembentukan lembaga layanan perempuan dan anak serta partisipasi masyarakat;
 - g. membimbing dalam menyusun program, anggaran dan kegiatan pembinaan lembaga layanan masyarakat serta partisipasi masyarakat;
 - h. memberikan bimbingan dan mengoreksi laporan dalam mengklarifikasi data korban kekerasan terhadap perempuan dan anak di lembaga layanan perempuan dan anak serta partisipasi masyarakat;

- i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan operasional lembaga pelayanan perempuan dan anak serta partisipasi masyarakat; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 21

- (1) Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dapat dibentuk UPTD yang pembentukannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

Pasal 22

- (1) UPTD dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kabupaten/kota.
- (2) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak 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 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan intern maupun antara 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 satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak 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 25

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Sekretaris Dinas dan Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan Administrator, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 26

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 24 Tahun 2013 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2013 Nomor 24) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 13 Desember 2016
GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

dto

H. ALEX NOERDIN

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 13 Desember 2016

Pit. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN,

dto

H. JOKO IMAM SENTOSA

LAMPIRAN :
 PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN
 NOMOR 67/ TAHUN 2016
 TENTANG
 SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS
 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI
 SUMATERA SELATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
 PROVINSI SUMATERA SELATAN

