



GOVERNOR OF CENTRAL SULAWESI

REGULATION OF THE GOVERNOR OF CENTRAL SULAWESI

NUMBER 48 YEAR 2020

ABOUT

TASKS, FUNCTIONS AND WORKING PROCEDURES OF TECHNICAL IMPLEMENTATION UNITS FOR PROTECTION OF WOMEN AND CHILDREN IN THE REGIONAL DEPARTMENT OF WOMEN AND CHILDREN DEVELOPMENT AND PROTECTION OF CHILDREN PROVINCE OF CENTRAL SULAWESI

WITH THE GRACE OF GOD THE MOST HIGH

GOVERNOR OF CENTRAL SULAWESI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (6) Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Sulawesi Tengah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan – Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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 Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan . . .

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
6. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan Dan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 532);
7. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2016 Nomor 88, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 74);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI SULAWESI TENGAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur Sulawesi Tengah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tengah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
5. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Sulawesi Tengah.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Sulawesi Tengah.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksanaan operasional teknis Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di lapangan.

8. Kelompok . . .

8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam UPT Dinas, yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan.

BAB II URUSAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Urusan

Pasal 2

Urusan yang menjadi kewenangan UPT Dinas yakni menyelenggarakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang operasional perlindungan perempuan dan anak.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan organisasi UPT Dinas terdiri atas :

- a. Kepala;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Penerimaan dan Klarifikasi;
- d. Seksi Tindak Lanjut Kasus; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Unit Pelaksana Teknis Dinas Perlindungan Perempuan dan Anak

Paragraf 1 Unit Pelaksana Teknis

Pasal 4

- (1) UPT Dinas mempunyai tugas melaksanakan teknis operasional dan/atau menyelenggarakan kegiatan teknis penunjang pada Dinas sesuai bidang UPT Dians.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan teknis operasional pelaksanaan pelayanan perlindungan perempuan dan anak;
 - b. pelaksanaan . . .

- b. pelaksanaan teknis operasional pelayanan perlindungan perempuan dan anak;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan perlindungan perempuan dan anak;
- d. pelaksanaan administrasi UPT Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka koordinasi penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha meliputi penyusunan program, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, aset dan umum serta pengelolaan naskah Dinas.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan program Sub Bagian Tata Usaha dan UPT Dinas;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. melaksanakan identifikasi, inventarisasi dan pengembangan sarana dan prasarana UPT Dinas;
 - d. melaksanakan pengoordinasian penyusunan standar operasional prosedur;
 - e. memberikan pelayanan teknis administrasi kepada semua unsur di lingkungan UPT Dinas;
 - f. melaksanakan publikasi data dan informasi UPT Dinas;
 - g. melaksanakan pengelolaan urusan keuangan dan aset meliputi penyusunan anggaran, pengelolaan keuangan;
 - h. melakukan urusan administrasi kepegawaian dan umum meliputi bahan pengusulan mutasi kepegawaian, pembuatan Karpeg, Kartu BPJS, Taspen, Karis/Karsu, meyusun DUK, Diklat, rumah tangga, kebersihan dan keamanan;
 - i. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas kegiatan Sub Bagian Tata Usaha dengan unit kerja terkait;
 - j. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;

k. melaksanakan . . .

- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan; dan
- l. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha dan UPT Dinas.

Paragraf 3

Seksi Penerimaan Dan Klarifikasi

Pasal 6

- (1) Seksi Penerimaan dan Klarifikasi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan di bidang Penerimaan dan Klarifikasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Penerimaan dan Klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan Seksi Penerimaan dan Klarifikasi;
 - b. melakukan penerimaan dan klarifikasi pengaduan masyarakat;
 - c. melakukan pelayanan dalam bentuk penjangkauan;
 - d. melakukan pengelolaan kasus;
 - e. melakukan perlindungan terhadap korban di rumah aman;
 - f. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Penerimaan dan Klarifikasi; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4

Seksi Tindak Lanjut Kasus

Pasal 7

- (1) Seksi Tindak Lanjut Kasus mempunyai tugas menyiapkan bahan dan data dalam rangka penyelenggaraan kegiatan di bidang Tindak Lanjut Kasus.
- (2) Uraian tugas Seksi Tindak Lanjut Kasus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kegiatan Seksi Tindak Lanjut Kasus;
 - b. melaksanakan fasilitasi mediasi dan pelayanan penyelesaian kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - c. melakukan fasilitasi teknis pelayanan pendampingan hukum;

d. melakukan . . .

- d. melakukan fasilitasi pelayanan pendampingan psikologis;
- e. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Tindak Lanjut Kasus;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 8

Uraian tugas, fungsi dan tata kerja Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan menurut jenis dan jenjang jabatan fungsional.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi UPT Dinas disusun standar operasional prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal.
- (2) Ketentuan mengenai standar operasional prosedur kerja atau manual dan standar kerja pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Setiap Pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan UPT Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi di dalam lingkungan masing-masing dan antar satuan organisasi di lingkungan UPT Dinas atau dengan instansi lain di luar UPT Dinas sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing, serta wajib menerapkan Asas Umum Penyelenggaraan Negara.
- (2) Asas Umum Penyelenggaraan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. kepastian hukum;
 - b. tertib penyelenggara negara;
 - c. kepentingan umum;
 - d. keterbukaan;

e. proporsionalitas . . .

- e. proporsionalitas;
- f. profesionalitas;
- g. akuntabilitas;
- h. efisiensi;
- i. efektivitas; dan
- j. keadilan.

Pasal 11

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT Dinas wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan segera mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan pertanggungjawaban kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan organisasi lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (3) Setiap laporan diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahnya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam memberikan bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (5) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT Dinas berhalangan maka tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat di bawahnya dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepangkatan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 12

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi UPT Dinas diangkat sejumlah Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan formasi dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai formasi dan syarat jabatan struktural dan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur berdasarkan hasil analisa jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 13 . . .

Pasal 13

- (1) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan, dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan dan syarat jabatan.
- (2) Mutasi jabatan dilakukan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun sejak pengangkatan dalam jabatan yang berkenaan berdasarkan pola karier Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Ketentuan mengenai pola karier Pegawai Negeri Sipil di lingkungan UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Gubernur.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 14

- (1) Untuk membiayai penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi UPT Dinas, dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pegawai Negeri Sipil yang disertai tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.
- (3) Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur, atas usul Kepala UPT Dinas melalui Kepala Dinas dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Masa kerja jabatan pengelola keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak pengangkatannya.

BAB VII PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASET

Pasal 15

- (1) Setiap unit organisasi dan Pegawai Negeri Sipil dilengkapi dengan perlengkapan kantor meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja.
- (2) Ketentuan mengenai penentuan kebutuhan dan standarisasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur.

Pasal 16 . . .

Pasal 16

- (1) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Mutasi jabatan Pegawai Negeri Sipil tidak mengakibatkan mutasi perlengkapan kantor.
- (3) Setiap Pegawai Negeri Sipil wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor yang berada dalam penguasaannya.

BAB VIII

PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 17

Kepala UPT Dinas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 25 November 2020

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

LONGKI DJANGGOLA

Diundangkan di Palu
pada tanggal 25 November 2020

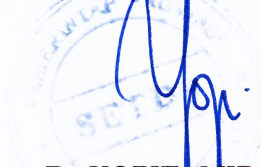
Pj. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH,

ttd

MULYONO

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2020 NOMOR 763

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



Dr. YOPIE, MIP, SH., MH
Pembina Tkt I, IV/b
NIP. 19780525 199703 1 001