



SALINAN

BUPATI EMPAT LAWANG
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG
NOMOR 33 TAHUN 2021
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN EMPAT LAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI EMPAT LAWANG,

- Menimbang : bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Empat Lawang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Empat Lawang;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Empat Lawang di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4677);
3. 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);

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) 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);
5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1237);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan dan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Empat Lawang (Lembaran Daerah Kabupaten Empat Lawang Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Empat Lawang (Lembaran Daerah Kabupaten Empat Lawang Tahun 2021 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN EMPAT LAWANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Empat Lawang.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Empat Lawang.
3. Bupati adalah Bupati Empat Lawang.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Empat Lawang.
5. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Empat Lawang.
6. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disebut Dinas PPPA adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Empat Lawang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Empat Lawang.
8. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Empat Lawang yang dipimpin oleh seorang Sekretaris.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Empat Lawang.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Jabatan Fungsional di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Empat Lawang.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas PPPA merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Dinas PPPA dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas PPPA Tipe A, terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 - 1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
 - 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. UPTD.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan Susunan Organisasi PPPA sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), fungsi:
 - a. kepemimpinan, pengaturan, pembinaan, pengendalian dan pengkoordinasian serta perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - b. kepemimpinan, pengoordinasian, pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan perempuan dan anak;
 - c. perumusan kebijakan program strategi pemberdayaan perempuan dan perlindungan tumbuh kembang anak;
 - d. penyusunan penetapan rencana program dan kegiatan tahunan;
 - e. pembimbingan dan pengarahan pengelolaan unsur ketatausahaan;
 - f. pelaksanaan pembinaan, pembimbingan kepada bawahan membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan pelayanan prima kepada masyarakat dalam bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan tumbuh kembang anak;
 - h. pengkoordinasian dan kerja sama lintas sektor pelaksanaan tugas;
 - i. pemeliharaan iklim yang kondusif di lingkungan kerja;
 - j. pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan kepada jabatan fungsional; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas PPPA.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas PPPA;
 - b. pelaksanaan koordinasi, pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas PPPA;
 - c. penyelenggaraan kegiatan administrasi umum, administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, penyusunan program, informasi dan hubungan masyarakat;
 - d. penyelenggaraan pembinaan Organisasi dan Tata Laksana dalam arti membina dan memelihara seluruh kegiatan dan kelembagaan di lingkungan Dinas PPPA;
 - e. pengarahan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan dan memfungsikan jabatan fungsional di lingkungan Dinas PPPA;
 - f. penyiapan Rancangan Peraturan Daerah/Peraturan lainnya yang berhubungan di bidang tugasnya;
 - g. 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 Kerja Utama, Renja, RKA, DPA, LAKIN, LKPJ, LPPD serta Laporan Tahunan);
 - h. pelaksanaan dan perumusan Rencana Strategis dan mengkoreksi laporan akuntabilitas keuangan Perangkat Daerah;
 - i. pemberian saran/pertimbangan kepada Kepala Dinas mengenai hal-hal yang berhubungan dengan fungsinya yang mengakibatkan timbul permasalahan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - j. pelaksanaan/mewakili Kepala Dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan petunjuk;

- k. pelaksanaan evaluasi tugas administrasi di lingkungan Dinas PPPA; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi
dan Pelaporan Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:
- a. mengkoordinasikan perencanaan anggaran pembangunan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan tumbuh kembang anak;
 - b. memproses Rencana Kerja Anggaran (RKA) ke dalam software Rencana Kerja Anggaran sebagai bahan pembahasan dengan Kementerian terkait, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten;
 - c. memproses revisi program operasional dari program program dan membuat rekomendasi Rencana Kerja Anggaran (RKA) Dinas PPPA;
 - d. menyusun/membuat Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas PPPA, revisi Rencana Kerja Anggaran (RKA), dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas PPPA;
 - e. menghimpun, merekapitulasi, menyusun bahan-bahan rencana bulanan, triwulan, tahunan Dinas PPPA;
 - f. menyiapkan laporan kinerja;
 - g. memfasilitasi dan mengkoordinasikan kerja sama dengan lembaga/badan/dinas/bagian/LSM yang terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Perempuan dan Anak;
 - h. menghimpun, merekapitulasi, menyusun bahan untuk program pembangunan daerah, Rencana Strategis (RENSTRA);
 - i. melaksanakan penyusunan perencanaan program kerja sub bagian program;
 - j. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan/program kerja bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan tumbuh kembang anak dengan dinas dan instansi terkait;

- k. melaksanakan penyusunan bahan rencana strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Kinerja dan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Dinas PPPA;
 - l. mengumpulkan data dan informasi dalam penyusun profil Dinas PPPA;
 - m. melaksanakan penyusunan pengkoordinasian evaluasi dan monitoring;
 - n. menyiapkan bahan untuk pelaksanaan koordinasi sistem informasi pelayanan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai Fungsi:
- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program kerja dan rencana anggaran Dinas PPPA;
 - b. penyelenggaraan administrasi;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
 - d. penyiapan bahan dan penyusunan laporan kinerja Dinas PPPA;
 - e. penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi kegiatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - g. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
- a. menyelenggarakan administrasi/penatausahaan urusan surat menyurat, kearsipan, penerimaan, pendistribusian, pendokumentasian surat-surat masuk dan keluar naskah dinas dan kearsipan;

- b. melaksanakan dan mengawasi penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana pengurusan rumah tangga, kendaraan dan aset lainnya;
- c. menjaga dan melakukan pemeliharaan pada sarana dan prasarana di lingkungan Dinas PPPA;
- d. melaksanakan penyusunan pengadaan kebutuhan perlengkapan rumah tangga dan alat tulis kantor di lingkungan Dinas PPPA;
- e. melaksanakan inventarisasi dan penghapusan barang milik negara baik barang milik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah di lingkungan Dinas PPPA;
- f. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data inventaris barang berupa Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Kartu Inventaris Barang (KIB) di lingkungan Dinas PPPA;
- g. melaksanakan dan mengawasi kebersihan dan menjaga ketertiban dan keamanan di lingkungan Dinas PPPA;
- h. menyiapkan bahan pelayanan, koordinasi pembinaan/pengendalian urusan analisis organisasi, ketatalaksanaan, dan urusan hukum;
- i. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. melaksanakan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat rapat Dinas PPPA;
- k. memelihara dan merawat kantor, lingkungan kantor, kendaraan dinas PPPA dan aset kantor dinas PPPA lainnya;
- l. menyiapkan kebutuhan sarana dan prasarana di lingkungan Dinas PPPA;
- m. menyiapkan bahan pelayanan administrasi kepegawaian dan melaksanakan kegiatan pengarsipan berkas kepegawaian;
- n. melaksanakan usul kenaikan pangkat pegawai di lingkungan Dinas PPPA;
- o. memproses usul pindah pegawai di lingkungan Dinas PPPA;
- p. memproses usul keputusan kenaikan gaji berkala pegawai;
- q. menyiapkan bahan pembinaan disiplin pegawai dan memproses terhadap pelanggaran disiplin pegawai;
- r. mengusulkan izin belajar, tugas belajar pegawai di lingkungan Dinas PPPA;
- s. memproses daftar usul penetapan angka kredit dan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
- t. memproses usul cuti pegawai di lingkungan Dinas PPPA;

- u. membuat daftar penilaian prestasi kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) Dinas PPPA;
 - v. memproses izin. cerai Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Dinas PPPA;
 - w. mengusulkan permintaan Kartu Pegawai (Karpeg), Kartu Suami (Karsu) dan Kartu Isteri (Karsi);
 - x. menyiapkan bahan pelayanan administrasi kepegawaian dan melaksanakan kegiatan pengarsipan berkas kepegawaian;
 - y. memproses usul Masa Persiapan Pensiun (MPP) dan Pensiun; dan
 - z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan urusan surat masuk dan keluar, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, keamanan kantor serta kenyamanan kerja;
 - b. menghimpun dan mengelola bahan dan data kepegawaian yang meliputi pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, promosi, mutasi, cuti, askes, taspem dan lain-lain;
 - c. pengelolaan urusan perjalanan dinas dan keprotokolan;
 - d. pengurusan hal-hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai beserta keluarga seperti restitusi pengobatan dan lain-lain;
 - e. fasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - f. perencanaan dan pelaksanaan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) pegawai;
 - g. penyiapan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
 - i. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:
 - a. menyelenggarakan urusan keuangan meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut LHP;
 - b. meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU), Surat Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji dan tunjangan penghasilan Pegawai Negeri Sipil (PNS) serta penghasilan lainnya yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
 - c. melakukan verifikasi terhadap Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
 - d. melaksanakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
 - e. menyusun dan mengirim laporan realisasi keuangan setiap bulan (laporan pertanggungjawaban keuangan);
 - f. melaksanakan verifikasi SPJ Keuangan Dinas PPPA;
 - g. melaksanakan pembayaran/pemotongan gaji pegawai dan penghasilan tambahan lainnya;
 - h. menerima laporan penerimaan daerah/retribusi dari masing-masing UPTD dan melaksanakan pemungutan penerimaan daerah (pajak) dari bendahara/Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
 - i. mengumpulkan bahan, menyiapkan, melaksanakan dan laporan pertanggungjawaban rencana anggaran pendapatan dan belanja aparatur;
 - j. menyusun dan membuat daftar gaji, serta tunjangan jabatan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai Fungsi:
 - a. Penyelenggaraan administrasi dan penatausahaan keuangan;
 - b. pemeliharaan dan penyimpanan bukti dan dokumen keuangan;

- c. penyiapan bahan dan penyusunan pelaporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan;

Bagian Ketiga

Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan

Pasal 9

- (1) Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas pokok merencanakan, mengkoordinasikan pembagian tugas, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, program dan kegiatan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan pembinaan kualitas keluarga.
- (2) Bidang Pengarusutamaan Perempuan dalam Gender melaksanakan dan Pemberdayaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 pelaksanaan kajian program Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan pembinaan 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 saran program pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan pembinaan kualitas keluarga;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pemberdayaan Ekonomi

Pasal 10

- (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 lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Ekonomi mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi;
- b. penyiapan bahan pemberian petunjuk teknis di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK);
- e. penyiapan bahan penyelenggaraan keterampilan di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi;
- f. penyiapan bahan penyelenggaraan bimbingan teknis, sosialisasi, dan supervisi di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi;
- g. penyiapan bahan penyusunan penguatan dan pengembangan pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi;
- i. penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- k. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pemberdayaan Sosial, Politik dan Hukum

Pasal 11

- (1) 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 program pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;
 - 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 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 lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Sosial, Politik dan Hukum mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang sosial politik dan hukum;

- b. penyiapan bahan pemberian petunjuk teknis di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang sosial politik dan hukum;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang sosial politik dan hukum;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK);
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisis, pemanfaatan dan penyebarluasan sistem informasi gender sebagai bahan mediasi dan advokasi khusus perempuan;
- f. penyiapan bahan penyelenggaraan bimbingan teknis, sosialisasi, dan supervisi di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang sosial politik dan hukum;
- g. penyiapan bahan penguatan dan pengembangan pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang sosial politik dan hukum;
- h. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang sosial politik dan hukum;
- i. penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang sosial politik dan hukum;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- k. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Pembinaan Kualitas Keluarga

Pasal 12

- (1) Seksi Pembinaan Kualitas Keluarga, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan rumusan kebijakan pengarusutamaan gender dan pembinaan kualitas keluarga;
 - b. melaksanakan kajian kegiatan program pengarusutamaan gender dan pembinaan kualitas keluarga;

- 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 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 pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;
 - 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 lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Kualitas Keluarga mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang kualitas keluarga, data dan informasi;
 - b. penyiapan bahan pemberian petunjuk teknis di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang kualitas keluarga, data dan informasi;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang kualitas keluarga, data dan informasi;
 - d. penyiapan bahan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK);
 - e. penyiapan bahan analisis, pemanfaatan, penyebarluasan dan penyusunan data terpilah di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang kualitas keluarga, data dan informasi;

- f. penyiapan bahan penyelenggaraan pembinaan keluarga melalui Peningkatan Peranan Wanita menuju Keluarga Sehat Sejahtera (P2WKSS) dan Gerakan Sayang Ibu (GSI);
- g. penyiapan penyelenggaraan bimbingan teknis, sosialisasi, dan supervisi di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang kualitas keluarga, data dan informasi;
- h. penyiapan bahan penguatan dan pengembangan pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang kualitas keluarga, data dan informasi;
- i. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang kualitas keluarga, data dan informasi;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang kualitas keluarga, data dan informasi;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan. sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- l. pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Tumbuh Kembang Anak

Pasal 13

- (1) Bidang Tumbuh Kembang Anak mempunyai tugas merencanakan operasional, mengkoordinasikan pembagian tugas, memberi petunjuk, membimbing bawahan, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan Bidang Tumbuh Kembang Anak.
- (2) Bidang Tumbuh Kembang Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan operasional program pada bidang tumbuh kembang anak untuk pemenuhan hak-hak anak;

- b. perencanaan operasional program Kabupaten/Kota layak 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. pengkoordinasian pembagian tugas untuk pelaksanaan kegiatan bidang tumbuh kembang anak;
- e. pemberian petunjuk pelaksanaan berdasarkan tugas dan fungsi kepada seksi untuk pemenuhan hak-hak anak;
- f. pemberian petunjuk pada bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk mengoptimalkan kinerja pemenuhan hak-hak anak;
- g. pelaksanaan pembinaan, fasilitasi sesuai dengan kegiatan pada bidang tumbuh kembang anak untuk pemenuhan hak-hak anak;
- h. pemberian bimbingan dalam penyiapan bahan sesuai dengan kegiatan seksi untuk pemenuhan hak-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 fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pengasuhan, Pendidikan dan Budaya

Pasal 14

- (1) Seksi Pengasuhan, Pendidikan dan Budaya, mempunyai tugas Merencanakan, melaksanakan, membimbing, memeriksa, merencanakan, mengevaluasi, membuat laporan kegiatan pemenuhan hak anak dalam pengasuhan, pendidikan dan kegiatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengasuhan, Pendidikan dan Budaya mempunyai fungsi:

- 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 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 lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi

Pasal 15

- (1) 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 pemenuhan hak sipil anak, hak untuk memperoleh informasi, dan hak untuk berpartisipasi dalam pembangunan;
 - c. membagi tugas kepada bawahan untuk penyusunan pemenuhan hak sipil anak, hak untuk memperoleh informasi, dan hak untuk berpartisipasi dalam pembangunan;
 - d. memeriksa hasil pelaksanaan kegiatan penguatan lembaga pemenuhan hak sipil anak untuk memperoleh informasi, dan hak untuk berpartisipasi dalam pembangunan;

- e. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan pemenuhan hak sipil anak, hak untuk memperoleh informasi, dan hak untuk berpartisipasi dalam pembangunan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di Bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;
 - c. perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;
 - d. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;
 - e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;
 - f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;
 - g. penyiapan kelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;
 - h. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;
 - i. pemantauan, penganalisisan, pengevaluasian dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Kesehatan dan Kesejahteraan

Pasal 16

- (1) Seksi Kesehatan dan Kesejahteraan, mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan penyusunan pemenuhan hak anak untuk memperoleh layanan kesehatan dengan standar yang tinggi dan hak anak untuk mendapatkan kesejaterahan;
 - b. merencanakan pelaksanaan penyusunan pemenuhan hak anak untuk memperoleh layanan kesehatan dengan standar yang tinggi kesejaterahan;
 - c. hak anak untuk mendapatkan membimbing bawahan dalam melaksanakan kegiatan pemenuhan hak anak untuk memperoleh layanan kesehatan dengan standar yang tinggi dan hak anak untuk mendapatkan kesejaterahan;
 - d. membimbing bawahan dalam penyusunan kegiatan pemenuhan hak anak untuk memperoleh layanan kesehatan dengan standar yang tinggi dan hak anak untuk mendapatkan kesejaterahan;
 - e. membagi tugas kepada bawahan untuk penyusunan kegiatan pemenuhan hak anak untuk memperoleh layanan kesehatan dengan standar yang tinggi dan hak anak untuk mendapatkan kesejaterahan;
 - f. memeriksa hasil, mengoreksi/mengontrol pelaksanaan kegiatan penguatan lembaga pemenuhan hak sipil anak untuk memperoleh layanan kesehatan dengan standar yang tinggi dan hak anak untuk mendapatkan kesejaterahan;
 - g. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan pemenuhan hak anak, hak untuk memperoleh layanan kesehatan dengan standar yang tinggi dan hak anak untuk mendapatkan kesejaterahan;
 - h. membuat laporan ketercapaian sasaran kegiatan pemenuhan hak anak untuk memperoleh layanan kesehatan dengan standar yang tinggi dan hak anak untuk mendapatkan kesejaterahan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan dan Kesejahteraan mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dan kesejahteraan;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dan kesejahteraan;
 - c. perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dan kesejahteraan;

- d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dan kesejahteraan;
- e. penyiapan fasilitas, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan kesejahteraan; dan
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dan kesejahteraan;
- g. penyiapan kelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah dan dunia usaha di bidang kesehatan dan kesejahteraan;
- h. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak di bidang kesehatan dan kesejahteraan;
- i. pemantauan, penaganilisan pengevaluasiandan pelaporan penerapan kebijakan pemerintah hak anak di bidang kesehatan dan kesejahteraan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak

Pasal 17

- (1) 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.
- (2) Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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, 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 pengevaluasian pelaksanaan program data dan informasi gender dan anak;
- i. penyusunan laporan hasil kegiatan bidang data dan informasi gender dan anak; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pengumpulan, Pengolahan dan Pengelolaan Data Gender

Pasal 18

- (1) Seksi Pengumpulan, Pengolahan dan Pengelolaan Data Gender, mempunyai tugas menyiapkan, menyusun, melaksanakan kegiatan pengumpulan dan pengelolaan data dan gender serta memantau dan mengevaluasi data gender.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pengumpulan, pengolahan dan Pengelolaan Data Gender mempunyai fungsi :
 - 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, dan pengelolaan data gender;
 - f. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengumpulan, dan pengelolaan data gender;
 - g. menyusun laporan ketercapaian sasaran kegiatan pengumpulan, dan pengelolaan data gender;
 - h. menyusun laporan ketercapaian sasaran kegiatan dalam bentuk profil gender; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pengumpulan, Pengolahan dan Pengelolaan Data Anak

Pasal 19

- (1) Seksi Pengumpulan, Pengolahan dan Pengelolaan Data Anak, mempunyai tugas menyiapkan, menyusun, melaksanakan kegiatan pengumpulan dan pengelolaan data dan gender serta memantau dan mengevaluasi data anak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengumpulan, Pengolahan dan Pengelolaan Data Anak mempunyai fungsi:
 - 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, dan pengelolaan data anak;
 - e. membina kelembagaan, pengumpulan, dan pengelolaan data anak;
 - f. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengumpulan, dan pengelolaan data anak; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Informasi Data Gender dan Anak

Pasal 20

- (1) Seksi Informasi Data Gender dan Anak, mempunyai tugas menyiapkan bahan, penyusunan, pengelolaan, mengevaluasi dan pelaporan data dan pelayanan Informasi dan data elektronik tentang gender, anak, perempuan dan anak korban kekerasan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Informasi Data Gender dan Anak mempunyai fungsi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kegiatan pengumpulan, dan pengelolaan data dan pelayanan informasi dan data elektronik tentang gender, anak, perempuan dan anak korban kekerasan;

- b. melaksanakan kajian kegiatan pengumpulan, dan pengelolaan data elektronik tentang gender, anak, perempuan dan anak korban kekerasan;
- c. menyusun rencana kegiatan pengolahan dan pelayanan informasi dan data elektronik tentang gender, anak, perempuan dan anak korban kekerasan;
- d. melaksanakan kegiatan pengumpulan, dan pengelolaan data anak;
- e. melaksanakan kegiatan pengolahan data dan layanan informasi dan data elektronik tentang gender, anak, perempuan dan anak korban kekerasan;
- f. membina kelembagaan pengelolaan dan layanan informasi dan data elektronik tentang gender, anak, perempuan dan anak korban kekerasan;
- g. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan pengelolaan data layanan informasi dan data elektronik tentang gender, anak, perempuan dan anak korban kekerasan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

Pasal 21

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas merencanakan operasional, menyediakan, 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.
- (2) Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 khusus perempuan dengan Kabupaten/Kota dan elemen terkait;
- e. pengkoordinasian dan mensinkronisasikan pelaksanaan perlindungan khusus anak dengan Kabupaten/Kota dan elemen terkait;
- f. pengkoordinasian dan mensinkronisasikan pelaksanaan perlindungan khusus perempuan dan anak dengan Kabupaten/Kota dan elemen terkait;
- 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 pengarahan, pendampingan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- i. pemberian petunjuk, pengkoordinasian dan pengarahan, pendampingan kasus perdagangan di gugus tugas, pencegahan penanganan tindak pidana perdagangan orang.
- j. pembagian tugas dalam melaksanakan kegiatan dan mempersiapkan data sesuai dengan tugas masing-masing;
- k. pembimbingan bawahan dalam melaksanakan tugas dan kegiatan di bidang perlindungan perempuan dan anak;
- l. pemeriksaan dan pengkoreksian 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 lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Perlindungan Hak Perempuan

Pasal 22

- (1) Seksi Perlindungan Hak Perempuan, mempunyai tugas merencanakan menyiapkan dan melaksanakan dengan. melaporkan kegiatan pengarusutamaan Hak Perempuan dan pemberdayaan perempuan di Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Hak Perempuan mempunyai fungsi:
 - 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 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 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 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 penyelesaian kegiatan yang telah dilakukan;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi kinerja; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Perlindungan Hak Khusus Anak

Pasal 23

- (1) Seksi Perlindungan Hak Khusus Anak, mempunyai tugas merencanakan menyiapkan dan melaksanakan dengan melaporkan kegiatan pengarusutamaan Hak Khusus Anak dan pemberdayaan perempuan di Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Hak Khusus Anak mempunyai fungsi:
 - a. Merencanakan dan menyusun kegiatan pencegahan perlindungan khusus anak;
 - b. membagi tugas dalam melakukan advokasi, sosialisasi komunikasi, informasi, edukasi dan sinkronisasi kegiatan bidang perlindungan khusus anak;
 - c. memberi petunjuk dalam pendampingan kasus kekerasan terhadap anak;
 - d. membagi tugas dalam pelaksanaan pencegahan, dan penanganan pemberdayaan anak korban kekerasan;
 - e. mengkoordinasikan dan menyusun program kegiatan yang terkait dalam pelaksanaan kebijakan perlindungan khusus anak;

- f. merencanakan kegiatan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan anak korban kekerasan;
- g. mengkoordinasikan dalam pendampingan kasus tindak kekerasan terhadap anak;
- h. membagi tugas dan kegiatan Penanganan, pencegahan kekerasan terhadap anak;
- i. memberikan bimbingan dan mengoreksi laporan dalam mengklarifikasi data korban kekerasan terhadap anak; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pembinaan Lembaga Layanan Perempuan dan Anak

Pasal 24

- (1) Seksi Pembinaan Lembaga Layanan Perempuan dan Anak, mempunyai tugas merencanakan menyiapkan dan melaksanakan dengan melaporkan kegiatan Pembinaan Lembaga Layanan Perempuan dan Anak di Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Lembaga Layanan Perempuan dan Anak mempunyai fungsi:
 - 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 perempuan dan anak serta partisipasi masyarakat;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Pasal 25

- (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 Bupati.
- (3) UPTD dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan. (4) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas PPPA 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 V
KEPEGAWAIAN
Pasal 27

- (1) Pejabat Struktural Dinas PPPA diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Sekretaris Dinas PPPA 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 VI
TATA KERJA
Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas PPPA 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 PPPA bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Empat Lawang (Berita Daerah Kabupaten Empat Lawang Tahun 2016 Nomor 64) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

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

Ditetapkan di Tebing Tinggi
pada tanggal 14 Oktober 2021

BUPATI EMPAT LAWANG,

ttd

H. JONCIK MUHAMMAD

Diundangkan di Tebing Tinggi
pada tanggal 15 Oktober 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN EMPAT LAWANG,

ttd

INDERA SUPAWI

BERITA DAERAH KABUPATEN EMPAT LAWANG TAHUN 2021 NOMOR 33

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum,

ttd

SUMARDI, S.IP.,M.M.

NIP.196611131992031012

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN EMPAT LAWANG

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG
NOMOR 33 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN
TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN EMPAT LAWANG.



Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,
ttd
SUMARDI, S.IP.,M.M.
NIP.196611131992031012

BUPATI EMPAT LAWANG,
ttd
H. JONCIK MUHAMMAD