

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

Nomor⁵⁶ Tahun 2016

Seri D

Nomor 56⁵⁶

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR : ⁵⁶ TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,
DAN KELUARGA BERENCANA

Diundangkan dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat

Nomor⁵⁶ Tahun 2016

Seri D

Tanggal 29 November 2016



SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

IWA KARNIWA



GUBERNUR JAWA BARAT
PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT
NOMOR 56 TAHUN 2016
TENTANG
TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN
KELUARGA BERENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat dan ketentuan Pasal 2 ayat (3) Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 192);
8. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 45 Seri E);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT, DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA BERENCANA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya di singkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Barat.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi sebagai unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
6. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana.
10. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana.
11. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana.
12. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana.
13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
14. Kebijakan Umum adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat garis haluan, asas, prinsip, dan pedoman dasar penyelenggaraan suatu urusan, program, kegiatan, atau pekerjaan.
15. Kebijakan Teknis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman atau petunjuk teknis atau petunjuk pelaksanaan suatu urusan, program, kegiatan, atau pekerjaan.
16. Kebijakan Strategis adalah sekumpulan keputusan atau produk hukum daerah yang memuat pedoman penyelenggaraan suatu urusan, program, kegiatan, atau pekerjaan unggulan dan spesifik.
17. Perumusan adalah proses menyusun, mengkaji, dan sampai dengan menetapkan suatu rumusan kebijakan.
18. Pengkajian adalah proses menelaah, menganalisis, memberikan koreksi, dan menyempurnakan suatu bahan rumusan kebijakan.
19. Penyusunan adalah proses menghimpun dan mengolah bahan-bahan rumusan kebijakan.

20. Penyelenggaraan adalah suatu proses pelaksanaan atau pengelolaan sesuatu pekerjaan yang melibatkan fungsi-fungsi koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi antar unit/subunit.
21. Pelaksanaan adalah proses, cara, dan pelaksanaan suatu pekerjaan yang bersifat teknis operasional.
22. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk secara perorangan maupun kelompok/organisasi/instansi atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
23. Pelayanan Administrasi adalah pelayanan yang bersifat ketatausahaan.
24. Koordinasi adalah suatu usaha kerja sama serta pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan antara berbagai badan, instansi, unit untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.
25. Pembinaan adalah usaha untuk memberi pengarahan dan bimbingan serta usaha, tindakan, dan kegiatan yang dilakukan secara efisien dan efektif untuk memperoleh hasil yang lebih baik.
26. Pengendalian adalah proses untuk mengukur kinerja, melakukan tindakan korektif dan memastikan bahwa tindakan yang dilakukan berhasil mencapai tujuan yang telah ditentukan.
27. Monitoring atau pemantauan adalah proses mengamati, mengumpulkan informasi secara teratur, dan mencatat hasilnya untuk bahan evaluasi.
28. Evaluasi adalah kegiatan menilai atau membandingkan antara hasil implementasi dengan kriteria dan standar yang telah ditetapkan untuk melihat tingkat keberhasilannya.
29. Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu.
30. Fasilitasi adalah kegiatan untuk memberikan kemudahan dan memungkinkan atau mendorong pihak lain dapat melakukan suatu urusan, kegiatan, atau aktivitas yang sesuai dengan rencana atau kebijakan yang telah ditetapkan.
31. Pengembangan Kerjasama adalah proses menjajagi, merencanakan, melaksanakan, dan meningkatkan dengan pihak lain.
32. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen rencana strategik yang membuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategik atau cara mencapai tujuan dan sasaran, yang terdiri atas kebijakan, program, dan kegiatan.

33. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah Provinsi dan yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
34. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategik yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.
35. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah Provinsi yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Provinsi yang bersangkutan dalam satu (1) tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
36. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Barat.
37. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Provinsi Jawa Barat.
38. Perjanjian Kinerja yang selanjutnya disingkat PK adalah dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.
39. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan atau sasaran strategik instansi.
40. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan berupa informasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Gubernur kepada DPRD.
41. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Gubernur kepada Pemerintah Pusat
42. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat LHKASN adalah Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.

BAB II
TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT,
DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, meliputi kualitas hidup perempuan, perlindungan perempuan, kualitas keluarga, sistem data gender dan anak, pemenuhan hak anak (PHA) dan perlindungan khusus anak yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi, serta melaksanakan tugas dekonsentrasi dan melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana, yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
 - b. penyelenggaraan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana, yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
 - c. penyelenggaraan administrasi Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
 - d. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana; dan
 - e. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengendalikan, dan menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi serta melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
 - b. penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas kepala Dinas, yaitu:
- a. menyelenggarakan perumusan dan penetapan program kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
 - b. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. menyelenggarakan urusan Pemerintahan Daerah Provinsi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, meliputi kualitas hidup perempuan, perlindungan perempuan, kualitas keluarga, sistem data gender dan anak, Pemenuhan Hak Anak (PHA) serta perlindungan khusus anak;
 - d. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - e. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian teknis pelaksanaan urusan pemerintahan Provinsi pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - f. menyelenggarakan monitoring urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - g. menyelenggarakan kerjasama dengan Instansi Pemerintah Pusat, swasta dan lembaga terkait lainnya, di dalam dan luar negeri dalam urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - h. menyelenggarakan pembinaan administrasi dan pengadministrasian Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;

- i. menyelenggarakan perumusan bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA, dan PK, LKIP, LKPJ, LPPD, dan LHKASN lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
- j. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan informasi publik;
- k. menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan sistem pengendalian internal pemerintahan;
- l. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
- m. menyelenggarakan verifikasi, menyampaikan rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan social urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- n. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- o. menyelenggarakan perumusan dan penyampaian bahan saran pertimbangan mengenai urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- p. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
- q. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
- r. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
- s. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan administrasi Dinas, meliputi perencanaan dan pelaporan, keuangan dan aset, kepegawaian dan umum serta membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan Bidang-Bidang.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan koordinasi, menghimpun dan pengkajian bahan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana, yang dilaksanakan oleh Bidang-Bidang;

- b. penyelenggaraan perencanaan dan pelaporan, pengadministrasian keuangan dan aset serta kepegawaian dan umum;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Sekretariat, yaitu:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Sekretariat dan Dinas;
 - b. menyelenggarakan koordinasi, pengkajian, dan menghimpun bahan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana, yang dilaksanakan oleh Bidang-Bidang;
 - c. menyelenggarakan perencanaan dan pelaporan;
 - d. menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, pengelolaan sistem akuntansi, dan pelaporan keuangan serta pengelolaan aset Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
 - e. menyelenggarakan pelayanan administrasi kepegawaian meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai, serta pensiun pegawai Dinas dan UPTD;
 - f. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
 - g. menyelenggarakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas serta UPTD;
 - h. menyelenggarakan koordinasi penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
 - i. menyelenggarakan pengumpulan dan pengkajian bahan Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIP, dan PK, LKIP, LKIP, LPPD, dan LHKASN lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
 - j. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan informasi publik;
 - k. menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan sistem pengendalian internal pemerintahan;
 - l. menyelenggarakan administrasi Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;

- m. menyelenggarakan koordinasi dan mengolah bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
 - n. menyelenggarakan koordinasi dan pengkajian bahan verifikasi, bahan rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - o. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - p. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai kesekretariatan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - q. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat;
 - r. menyelenggarakan pengolahan bahan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kesekretariatan UPTD;
 - s. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Sekretariat dan Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana; dan
 - t. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan:
- a. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan dan pelaporan, meliputi koordinasi dan penyusunan bahan perencanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang perencanaan dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan perencanaan dan pelaporan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Perencanaan dan pelaporan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (3) Rincian tugas Subbagian Perencanaan dan Pelaporan, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sekretariat dan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun, dan menyusun bahan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. melaksanakan perencanaan dan pelaporan kegiatan Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan dan Pelaporan Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
 - e. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan dan pengendalian program Dinas serta UPTD meliputi Renstra, Renja, RKT, RKA, DPA, DIPA, PK, LKIP, LKPJ, LPPD, dan LHKASN lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
 - f. menyelenggarakan penyusunan dan pelaksanaan sistem pengendalian internal pemerintahan;
 - g. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
 - h. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan verifikasi, bahan rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai perencanaan dan pelaporan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - k. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - l. melaksanakan koordinasi pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Dinas serta UPTD;
 - m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan administrasi keuangan dan aset, meliputi penganggaran dan penatausahaan, perbendaharaan, penyusunan neraca aset, verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan dan aset serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan dan Aset, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang keuangan dan aset;
 - b. pelaksanaan pelayanan administrasi keuangan dan aset;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Subbagian Keuangan dan Aset, yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan dan Aset;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang keuangan dan aset;
 - c. melaksanakan pengelolaan sistem akuntansi;
 - d. melaksanakan perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen anggaran;
 - e. melaksanakan pelayanan perbendaharaan serta penyusunan neraca aset;
 - f. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban keuangan dan aset;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan dan neraca aset Dinas serta UPTD;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan laporan keuangan dan aset kegiatan anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
 - i. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
 - j. melaksanakan koordinasi penyusunan bahan verifikasi, bahan rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - k. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai keuangan dan aset sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;

- m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Keuangan dan Aset;
- n. melaksanakan koordinasi pelaksanaan administrasi keuangan dan aset UPTD;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Keuangan dan Aset; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan kepegawaian dan umum, meliputi pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan dan pensiun pegawai, ketatalaksanaan dan kerumahtanggaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang kepegawaian dan administrasi umum Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
 - b. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian dan umum;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
- (3) Rincian tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum, yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan kebijakan bidang teknis kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan pengusulan formasi, mutasi, pengembangan karir dan kompetensi, pembinaan disiplin, kesejahteraan pegawai serta pensiun pegawai Dinas dan UPTD;
 - d. melaksanakan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, keprotokolan serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
 - e. melaksanakan pelayanan informasi publik;
 - f. melaksanakan inventarisasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pemindahtanganan, dan penghapusan serta pendayagunaan barang daerah;
 - g. melaksanakan koordinasi dan penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - h. melaksanakan pembinaan pengelolaan barang daerah UPTD;

- i. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
- j. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
- k. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan regulasi transportasi dan kerjasama lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
- l. melaksanakan koordinasi, menghimpun dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
- m. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Subbagian dan Sekretariat;
- n. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- o. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai kepegawaian dan umum sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- q. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- r. melaksanakan penyusunan bahan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan

Pasal 8

- (1) Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, aspek peningkatan kualitas hidup perempuan, meliputi pemberdayaan ekonomi perempuan, pemberdayaan hukum, politik, dan sosial perempuan serta data dan informasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang peningkatan kualitas hidup perempuan;

- b. penyelenggaraan peningkatan kualitas hidup perempuan;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan, yaitu:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang peningkatan kualitas hidup perempuan;
 - c. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian teknis bidang peningkatan kualitas hidup perempuan;
 - d. menyelenggarakan pemberdayaan ekonomi perempuan;
 - e. menyelenggarakan pemberdayaan hukum, politik, dan sosial;
 - f. menyelenggarakan pengelolaan data dan informasi;
 - g. menyelenggarakan monitoring bidang peningkatan kualitas hidup perempuan;
 - h. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan;
 - i. menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan serta realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang peningkatan kualitas hidup perempuan;
 - j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang peningkatan kualitas hidup perempuan sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - l. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan;
 - m. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan;
 - n. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan; dan
 - o. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan, membawahkan:
- a. Seksi Pemberdayaan Ekonomi Perempuan;
 - b. Seksi Pemberdayaan Hukum, Politik, dan Sosial Perempuan; dan
 - c. Seksi Data dan Informasi;

Pasal 9

- (1) Seksi Pemberdayaan Ekonomi Perempuan mempunyai tugas pokok melaksanakan pemberdayaan ekonomi perempuan, meliputi penyusunan bahan fasilitasi, pedoman dan supervisi penguatan ekonomi perempuan, pengelolaan data ekonomi perempuan, identifikasi, verifikasi serta fasilitasi pemberian bantuan ekonomi perempuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Ekonomi Perempuan, mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pemberdayaan ekonomi perempuan;
 - b. pelaksanaan pemberdayaan ekonomi perempuan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pemberdayaan Ekonomi Perempuan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pemberdayaan Ekonomi Perempuan, yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pemberdayaan Ekonomi Perempuan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pemberdayaan ekonomi perempuan;
 - c. melaksanakan pengelolaan data pemberdayaan ekonomi perempuan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pemberdayaan dan penguatan ekonomi perempuan;
 - e. melaksanakan penyusunan pedoman dan supervisi pemberdayaan dan penguatan ekonomi perempuan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengendalian teknis pemberdayaan dan penguatan ekonomi perempuan;
 - g. melaksanakan identifikasi, verifikasi, dan fasilitasi pemberian bantuan ekonomi perempuan;
 - h. melaksanakan monitoring pemberdayaan dan penguatan ekonomi perempuan;
 - i. melaksanakan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi;
 - j. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi
 - l. melaksanakan fasilitasi pembentukan kelembagaan pengarusutamaan gender bidang ekonomi;

- m. melaksanakan penyusunan standarisasi lembaga penyedia layanan perempuan bidang ekonomi;
- n. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi;
- o. melaksanakan penyusunan bahan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pemberdayaan Ekonomi Perempuan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang peningkatan kualitas hidup perempuan;
- q. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pemberdayaan ekonomi perempuan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- s. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pemberdayaan Ekonomi Perempuan;
- t. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pemberdayaan Ekonomi Perempuan;
- u. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pemberdayaan Hukum, Politik, dan Sosial Perempuan, mempunyai tugas pokok melaksanakan pemberdayaan hukum, politik, dan sosial perempuan, meliputi penyusunan bahan fasilitasi, penyusunan pedoman, dan supervisi, pengelolaan data, penyuluhan perempuan bidang politik, hukum dan sosial pada organisasi kemasyarakatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Hukum, Politik, dan Sosial Perempuan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pemberdayaan hukum, politik, dan sosial perempuan;
 - b. pelaksanaan pemberdayaan hukum, politik, dan sosial perempuan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pemberdayaan Hukum, Politik, dan Sosial Perempuan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (3) Rincian tugas Pemberdayaan Hukum, Politik dan Sosial Perempuan, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pemberdayaan Hukum, Politik, dan Sosial Perempuan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pemberdayaan hukum, politik, dan sosial perempuan;
 - c. melaksanakan persiapan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang hukum, politik, dan sosial;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang hukum, politik dan sosial;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang hukum, politik, dan sosial;
 - f. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang hukum, politik, dan sosial;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang hukum, politik, dan sosial;
 - h. melaksanakan fasilitasi pembentukan kelembagaan pengarusutamaan gender bidang hukum, politik, dan sosial;
 - i. melaksanakan penyusunan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan bidang hukum, politik, dan sosial; dan
 - j. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang hukum, politik, dan sosial.
 - k. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pemberdayaan Hukum, Politik, dan Sosial Perempuan;
 - l. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang peningkatan kualitas hidup perempuan;
 - m. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pemberdayaan hukum, politik, dan sosial perempuan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - o. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pemberdayaan Hukum, Politik, dan Sosial Perempuan;

- p. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pemberdayaan Hukum, Politik, dan Sosial Perempuan;
- q. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Data dan Informasi, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan data dan informasi, meliputi analisis, penyajian data dan informasi, sosialisasi dan distribusi data, bimbingan teknis, supervisi dan pengelolaan sistem informasi gender dan anak serta kekerasan terhadap perempuan dan anak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Data dan Informasi mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis data dan informasi;
 - b. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Data dan Informasi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Data dan Informasi, yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Data dan Informasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis data dan informasi;
 - c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender dan anak;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan sinkronisasi data dan informasi gender dan anak;
 - e. melaksanakan penyusunan bahanfasilitasi dan sosialisasi bidang data dan informasi gender dan anak;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan bimbingan teknis dan supervisi data dan informasi gender dan anak;
 - g. melaksanakan pengelolaan sistem informasi gender dan anak serta pengelolaan *website(e-gov)*;
 - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - i. melaksanakan persiapan pelaksanaan forum koordinasi bidang kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan sinkronisasi data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - k. melaksanakan fasilitasi dan sosialisasi data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;

- l. melaksanakan penyusunan bahan bimbingan teknis dan supervisi dan fasilitasi penanganan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- m. melaksanakan pemantauan kekerasan terhadap perempuan dan anak.
- n. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Data dan Informasi;
- o. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang peningkatan kualitas hidup perempuan;
- p. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai data dan informasi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- r. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Data dan Informasi;
- s. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Data dan Informasi;
- t. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Peningkatan Kualitas Keluarga

Pasal 12

- (1) Bidang Peningkatan Kualitas Keluarga mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, aspek peningkatan kualitas keluarga, meliputi ketahanan keluarga, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peningkatan Kualitas Keluarga mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis peningkatan kualitas keluarga;
 - b. penyelenggaraan peningkatan kualitas keluarga;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Peningkatan Kualitas Keluarga; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Peningkatan Kualitas Keluarga, yaitu:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Peningkatan Kualitas Keluarga;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang peningkatan kualitas keluarga;

- c. menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, aspek peningkatan kualitas keluarga;
 - d. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, aspek peningkatan kualitas keluarga;
 - e. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian teknis, pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, aspek peningkatan kualitas keluarga;
 - f. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi peningkatan kualitas keluarga;
 - g. menyelenggarakan sosialisasi penyelenggaraan peningkatan kualitas keluarga;
 - h. menyelenggarakan monitoring bidang peningkatan kualitas keluarga;
 - i. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Peningkatan Kualitas Keluarga;
 - j. menyelenggarakan pengkajian bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial urusan pemerintahan bidang peningkatan kualitas keluarga;
 - k. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - l. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang peningkatan kualitas keluarga sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - m. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Peningkatan Kualitas Keluarga;
 - n. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Dinas;
 - o. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
 - p. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Peningkatan Kualitas Keluarga, membawahkan:
- a. Seksi Ketahanan Keluarga;
 - b. Seksi Pengendalian Penduduk;
 - c. Seksi Keluarga Berencana.

Pasal 13

- (1) Seksi Ketahanan Keluarga mempunyai tugas pokok melaksanakan peningkatan kualitas ketahanan keluarga, meliputi pemberdayaan ketahanan keluarga, penerapan, dan peningkatan nilai agama yang dilaksanakan melalui aktifitas keluarga yang berbasis agama, strukturisasi dan legalitas keluarga, ketahanan fisik, sosial, psikologi keluarga, bimbingan teknis, dan fasilitasi ketahanan keluarga.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketahanan Keluarga mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis ketahanan keluarga;
 - b. pelaksanaan peningkatan kualitas keluarga;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Ketahanan Keluarga; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Ketahanan Keluarga, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Ketahanan Keluarga;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis ketahanan keluarga;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis daerah bidang pemberdayaan ketahanan keluarga melalui usaha mikro keluarga;
 - d. melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria, ketahanan keluarga;
 - e. melaksanakan penerapan dan peningkatan nilai agama, yang dilaksanakan melalui aktifitas keluarga yang berbasis agama;
 - f. melaksanakan strukturisasi dan legalitas keluarga;
 - g. melaksanakan ketahanan fisik, sosial, dan psikologi keluarga;
 - h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi bidang ketahanan keluarga;
 - i. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi ketahanan keluarga;
 - j. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Ketahanan Keluarga;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang peningkatan kualitas keluarga;
 - l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai ketahanan keluarga sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Ketahanan Keluarga;
 - o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Ketahanan Keluarga;
 - p. melaksanakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
 - q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk mempunyai tugas pokok melaksanakan peningkatan kualitas ketahanan keluarga, meliputi pemaduan dan sinkronisasi, pemetaan parameter, bimbingan teknis, dan fasilitasi pengendalian penduduk;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Penduduk mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengendalian penduduk;
 - b. pelaksanaan pengendalian penduduk;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengendalian Penduduk; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pengendalian Penduduk, yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengendalian Penduduk;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengendalian penduduk;
 - c. melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengendalian penduduk;
 - d. melaksanakan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan teknis pengendalian kuantitas penduduk;
 - e. melaksanakan pemetaan parameter pengendalian penduduk di Daerah Provinsi;
 - f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pengendalian penduduk;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi pengendalian penduduk;
 - h. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengendalian Penduduk;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang peningkatan kualitas keluarga;
 - j. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pengendalian penduduk sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - l. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengendalian Penduduk;
 - m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengendalian Penduduk; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok melaksanakan peningkatan keluarga berencana, meliputi layanan penanggulangan efek samping dan kegagalan penggunaan Keluarga Berencana, penyediaan sarana dan prasarana KB, pembinaan kesertaan KB, bimbingan teknis dan fasilitasi bidang keluarga berencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Keluarga Berencana mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan peningkatan keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Keluarga Berencana; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Keluarga Berencana, yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Keluarga Berencana;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang keluarga berencana;
 - c. melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria keluarga berencana;
 - d. melaksanakan layanan penanggulangan efek samping dan kegagalan Penggunaan KB;
 - e. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana KB;
 - f. melaksanakan pembinaan kesertaan KB;
 - g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi keluarga berencana;
 - h. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Keluarga Berencana;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang peningkatan kualitas keluarga;
 - j. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai keluarga berencana sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - l. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Keluarga Berencana;
 - m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Keluarga Berencana;
 - n. melaksanakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pemenuhan Hak Anak

Pasal 16

- (1) Bidang Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, aspek pemenuhan hak anak, meliputi pengasuhan pendidikan dan budaya, hak sipil, informasi dan partisipasi, kesehatan dasar dan kesejahteraan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemenuhan Hak Anak mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang pemenuhan hak anak;
 - b. penyelenggaraan pemenuhan hak anak;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Pemenuhan Hak Anak; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Bidang Pemenuhan Hak Anak, yaitu:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Pemenuhan Hak Anak;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis di bidang pemenuhan hak anak, meliputi hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreatifitas dan kegiatan budaya;
 - c. menyelenggarakan forum koordinasi penyusunan kebijakan teknis bidang pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreatifitas dan kegiatan budaya;
 - d. menyelenggarakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreatifitas dan kegiatan budaya;
 - e. menyelenggarakan fasilitasi dan sosialisasi pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreatifitas dan kegiatan budaya;
 - f. menyelenggarakan bimbingan teknis dan supervisi bidang pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreatifitas dan kegiatan budaya;
 - g. menyelenggarakan penyiapan pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha;

- h. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningatan kualitas hidup anak;
 - i. menyelenggarakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan bidang pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreatifitas dan kegiatan budaya.
 - j. menyelenggarakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Pemenuhan Hak Anak;
 - k. menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan serta realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang pemenuhan hak anak;
 - l. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang pemenuhan hak anak sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - n. memimpin seluruh pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Pemenuhan Hak Anak;
 - o. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Pemenuhan Hak Anak;
 - p. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
 - q. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pemenuhan Hak Anak, membawahkan:
- a. Seksi Pengasuhan Pendidikan, dan Budaya;
 - b. Seksi Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi;
 - c. Seksi Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan;

Pasal 17

- (1) Seksi Pengasuhan Pendidikan dan Budaya mempunyai tugas pokok melaksanakan pengasuhan pendidikan dan budaya, meliputi pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengasuhan Pendidikan dan Budaya mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengasuhan pendidikan dan budaya;
 - b. pelaksanaan pengasuhan pendidikan dan budaya;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengasuhan Pendidikan dan Budaya; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (3) Rincian tugas Seksi Pengasuhan Pendidikan dan Budaya, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengasuhan Pendidikan dan Budaya;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengasuhan pendidikan dan budaya;
 - c. melaksanakan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak dalam pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan sinkronisasi pemenuhan hak anak dalam pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan sosialisasi pemenuhan hak anak dalam pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan bimbingan teknis dan supervisi pemenuhan hak anak dalam pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
 - g. melaksanakan fasilitasi pembentukan kelembagaan penyiapan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha dalam pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
 - h. melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak dalam pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
 - i. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pemenuhan hak anak dalam pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya.
 - j. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pengasuhan Pendidikan dan Budaya;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang pemenuhan hak anak;
 - l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pengasuhan pendidikan dan budaya sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pengasuhan Pendidikan dan Budaya;
 - o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pengasuhan Pendidikan dan Budaya;

- p. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Hak Sipil, Informasi, dan Partisipasi, mempunyai tugas pokok melaksanakan pemenuhan hak anak aspek hak sipil, informasi dan partisipasi, meliputi koordinasi dan sinkronisasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi serta fasilitasi pengembangan lembaga penyedia layanan peningatan kualitas hidup anak untuk hak sipil, informasi dan partisipasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Hak Sipil, Informasi, dan Partisipasi mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis hak sipil, informasi, dan partisipasi;
 - b. pelaksanaan pengelolaan hak sipil, informasi dan partisipasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Hak Sipil, Informasi, dan Partisipasi; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Hak Sipil, Informasi, dan Partisipasi, yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Hak Sipil, Informasi, dan Partisipasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis hak sipil, informasi, dan partisipasi;
 - c. melaksanakan persiapan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak hak sipil, informasi, dan partisipasi;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak untuk hak sipil, informasi, dan partisipasi;
 - e. melaksanakan persiapan fasilitasi, sosialisasi, dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak untuk hak sipil, informasi, dan partisipasi;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak untuk hak sipil, informasi, dan partisipasi;
 - g. melaksanakan fasilitasi pembentukan lembaga pemenuhan hak anak untuk hak sipil, informasi, dan partisipasi pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha;
 - h. melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningatan kualitas hidup anak dibidang hak sipil, informasi, dan partisipasi;
 - i. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak untuk hak sipil, informasi, dan partisipasi.
 - j. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Hak Sipil, Informasi, dan Partisipasi;

- k. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang pemenuhan hak anak;
- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai hak sipil, informasi, dan partisipasi sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Hak Sipil, Informasi, dan Partisipasi;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Hak Sipil, Informasi, dan Partisipasi;
- p. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan, mempunyai tugas pokok melaksanakan kesehatan dasar dan kesejahteraan, meliputi koordinasi, sinkronisasi, sosialisasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi serta fasilitasi pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak untuk kesehatan dasar dan kesejahteraan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis kesehatan dasar dan kesejahteraan anak;
 - b. pelaksanaan kesehatan dasar dan kesejahteraan anak;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan, yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis kesehatan dasar dan kesejahteraan anak;
 - c. melaksanakan persiapan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak untuk kesehatan dasar dan kesejahteraan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan sinkronisasi pemenuhan hak anak untuk kesehatan dasar dan kesejahteraan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan sosialisasi bidang pemenuhan hak anak untuk kesehatan dasar dan kesejahteraan;

- f. melaksanakan penyusunan bahan bimbingan teknis dan supervisi bidang pemenuhan hak anak;
- g. melaksanakan fasilitasi pembentukan lembaga pemenuhan hak anak untuk kesehatan dasar dan kesejahteraan pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha;
- h. melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak untuk kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- i. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak untuk kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- j. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan;
- k. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang Pemenuhan Hak Anak;
- l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai kesehatan dasar dan kesejahteraan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- n. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan;
- p. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

Pasal 20

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, aspek perlindungan perempuan dan anak, meliputi perlindungan perempuan, perlindungan khusus anak serta pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis bidang perlindungan perempuan dan anak;
 - b. penyelenggaraan perlindungan perempuan dan anak;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak; dan
 - d. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (3) Rincian tugas Bidang Perlindungan Perempuan Dan Anak, yaitu:
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis bidang perlindungan perempuan dan anak;
 - c. menyelenggarakan forum koordinasi penyusunan kebijakan teknis bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, aspek ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus dari tindak pidana perdagangan orang serta bidang perlindungan khusus anak;
 - d. menyelenggarakan koordinasi dan sinkronisasi bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, aspek ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus dari tindak pidana perdagangan orang serta perlindungan khusus anak;
 - e. menyelenggarakan fasilitasi dan sosialisasi kebijakan bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, aspek ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus dari tindak pidana perdagangan orang serta perlindungan khusus anak;
 - f. menyelenggarakan bimbingan teknis dan supervise bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, aspek ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus dari tindak pidana perdagangan orang serta perlindungan khusus anak;
 - g. menyelenggarakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, aspek ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus dari tindak pidana perdagangan orang serta perlindungan khusus anak;
 - h. menyelenggarakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan serta anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - i. menyelenggarakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - j. menyelenggarakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - k. menyelenggarakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan serta realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang perlindungan perempuan dan anak;
 - l. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. menyelenggarakan pengkajian bahan saran pertimbangan mengenai bidang perlindungan perempuan dan anak sebagai bahan penetapan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;

- n. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - o. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - p. menyelenggarakan pengkoordinasian dan pembinaan UPTD; dan
 - q. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak, membawahkan:
- a. Seksi Perlindungan Perempuan;
 - b. Seksi Perlindungan Khusus Anak;
 - c. Seksi Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak;

Pasal 21

- (1) Seksi Perlindungan Perempuan mempunyai tugas pokok melaksanakan perlindungan perempuan, meliputi penanganan kekerasan terhadap perempuan didalam rumah tangga, ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Perempuan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis perlindungan perempuan;
 - b. pelaksanaan perlindungan perempuan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Perlindungan Perempuan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Perlindungan Perempuan, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perlindungan Perempuan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis perlindungan perempuan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan forum koordinasi penyusunan kebijakan teknis penanganan kekerasan terhadap perempuan dan pemberdayaan perempuan didalam rumah tangga, aspek ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan sosialisasi penanganan kekerasan terhadap perempuan dan pemberdayaan perempuan didalam rumah tangga, aspek ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

- e. melaksanakan penyusunan bahan bimbingan teknis dan supervisi penanganan kekerasan terhadap perempuan dan pemberdayaan perempuan didalam rumah tangga, aspek ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- f. melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dalam penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, aspek ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- g. melaksanakan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Perlindungan Perempuan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang perlindungan perempuan dan anak;
- i. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai perlindungan perempuan sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- k. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Perlindungan Perempuan;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Perlindungan Perempuan;
- m. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Perlindungan Khusus Anak, mempunyai tugas pokok melaksanakan perlindungan khusus anak, meliputi koordinasi dan sinkronisasi dan sosialisasi kebijakan, bimbingan teknis, supervisi serta fasilitasi pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Khusus Anak mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis perlindungan khusus anak;
 - b. pelaksanaan perlindungan khusus anak;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Perlindungan Khusus Anak; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Perlindungan Khusus Anak, yaitu:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perlindungan Khusus Anak;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis perlindungan khusus anak;

- c. melaksanakan persiapan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan perlindungan khusus anak;
- d. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan perlindungan khusus anak;
- e. melaksanakan persiapan fasilitasi dan sosialisasi kebijakan perlindungan khusus anak;
- f. melaksanakan penyusunan bahan bimbingan teknis dan supervisi perlindungan khusus anak;
- g. melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- h. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan mengenai pemenuhan hak anak, yang memerlukan perlindungan khusus;
- i. melaksanakan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Perlindungan Khusus Anak;
- j. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang perlindungan Perempuan dan anak;
- k. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai perlindungan khusus anak sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
- m. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Perlindungan Khusus Anak;
- n. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Perlindungan Khusus Anak;
- o. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak, mempunyai tugas pokok melaksanakan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak, meliputi koordinasi dan sinkronisasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi serta fasilitasi pengembangan lembaga penyedia layanan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - b. pelaksanaan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Seksi Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian Tugas Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak, yaitu:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - c. melaksanakan persiapan pelaksanaan forum koordinasi pencegahan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, aspek ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus, tindak pidana perdagangan orang serta pencegahan kekerasan terhadap anak;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan sinkronisasi pencegahan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, aspek ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus, tindak pidana perdagangan orang serta pencegahan kekerasan terhadap anak;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan sosialisasi pencegahan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, aspek ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus, tindak pidana perdagangan orang serta pencegahan kekerasan terhadap anak;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan bimbingan teknis dan supervisi pencegahan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, aspek ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus, tindak pidana perdagangan orang serta pencegahan kekerasan terhadap anak;
 - g. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan bidang perlindungan perempuan dan anak dalam pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - h. melaksanakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Seksi Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan verifikasi, rekomendasi, dan pemantauan terhadap permohonan dan realisasi bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang perlindungan perempuan dan anak;
 - j. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan mengenai pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak sebagai bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi;
 - l. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak;

- m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak;
- n. melaksanakan koordinasi dengan UPTD terkait; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang, pada Dinas dapat dibentuk UPTD, yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Daerah Kabupaten/Kota.
- (2) Pembentukan, Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit serta Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah Provinsi sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembinaan administratif Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Sekretaris Dinas meliputi penilaian dan penetapan angka kredit, usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, serta pendidikan dan pelatihan.
- (8) Pembinaan teknis fungsional Kelompok Jabatan Fungsional, diselenggarakan oleh Kepala Bidang terkait meliputi rencana penugasan dan pengukuran kinerja.

Bagian Kesepuluh

Tata Kerja

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dalam lingkungan kerja masing-masing dan antar satuan organisasi di lingkungan Dinas, serta instansi lain di luar Dinas, sesuai dengan tugas pokok.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala, dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya, menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait, sesuai dengan kebutuhan.
- (9) Dalam melaksanakan kegiatan di Daerah Kabupaten/Kota, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah Provinsi Jawa Barat.
- (10) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, maka diwakilkan kepada Sekretaris Dinas.
- (11) Dalam hal Sekretaris Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan, maka diwakilkan kepada Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

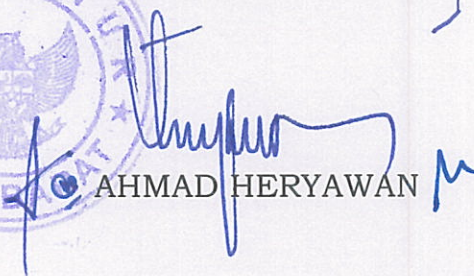
Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 18 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit, dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2015 Nomor 18 Seri E), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 29 November 2016

GUBERNUR JAWA BARAT

AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 29 November 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,




IWA KARNIWA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2016 NOMOR 56 SERI D