



BUPATI TANGERANG  
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI TANGERANG  
NOMOR 23 TAHUN 2023  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGERANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke Jabatan Fungsional untuk menciptakan birokrasi yang sederhana dan berjalan secara fungsional, fleksibel, dan efektif;
- b. bahwa berdasarkan Surat Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Banten a.n. Gubernur Banten Nomor: 060/2481-ORB/2022, tanggal 31 Agustus 2022, perihal Rekomendasi atas SOTK Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang, penataan pada 12 (dua belas) perangkat daerah, di antaranya Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana diusulkan dalam Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Tangerang Nomor: 188.45/2731-Bag.Org tanggal 25 Juli 2022 hal Usulan Rancangan Peraturan Bupati tentang SOTK Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tangerang dapat segera ditindaklanjuti;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perubahan organisasi pada instansi daerah provinsi atau kabupaten hasil penyederhanaan struktur organisasi ditetapkan oleh kepala daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

Mengingat...



- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1116) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2022 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 0222);

MEMUTUSKAN...



MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
4. Bupati adalah Bupati Tangerang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tangerang.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Tangerang.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau badan Daerah.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Tangerang.
10. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Tangerang.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Tangerang.
12. Satuan Organisasi adalah satuan kerja internal Dinas.
13. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

14. Pegawai...

14. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
15. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok PNS yang diberikan tugas oleh pejabat yang berwenang dalam pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintahan.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. sekretariat terdiri atas:
    1. Subbagian umum dan kepegawaian; dan
    2. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - c. bidang peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. bidang pengelolaan data gender dan pemenuhan hak anak terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - e. bidang perlindungan hak perempuan dan khusus anak terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan

f. UPTD...



- f. UPTD.
- (2) Bagan struktur dan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Dinas

#### Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina serta mengendalikan pelaksanaan Urusan Pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga, pengelolaan data gender dan pemenuhan hak anak, serta perlindungan hak perempuan dan khusus anak;
  - b. pelaksanaan kebijakan Urusan Pemerintahan dan pelayanan umum di bidang peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga, pengelolaan data gender dan pemenuhan hak anak, serta perlindungan hak perempuan dan khusus anak;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga, pengelolaan data gender dan pemenuhan hak anak, serta perlindungan hak perempuan dan khusus anak;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas mempunyai uraian tugas:
- a. merumuskan program kerja Dinas;
  - b. mengoordinasikan pelaksanaan program kerja Dinas;
  - c. membina kinerja aparatur di lingkungan Dinas;
  - d. mengarahkan pelaksanaan program kerja Dinas mengacu kepada rencana pembangunan jangka menengah Daerah;
  - e. menyelenggarakan program kerja Dinas;
  - f. mengevaluasi hasil pelaksanaan program kerja Dinas;
  - g. melaporkan pelaksanaan program kerja Dinas; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian...

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian tugas kesekretariatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
  - b. penyiapan rencana dan program yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
  - c. penyiapan pengendalian kegiatan yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
  - d. penyiapan bimbingan dan evaluasi yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
  - e. pengelolaan administrasi yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
  - f. penyiapan fasilitasi pengelola informasi dan dokumen;
  - g. penyiapan dan pelaksanaan pengembangan *e-government*;
  - h. penyiapan bahan pemenuhan program aplikasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah secara elektronik;
  - i. pelaksanaan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana ayat (2), Sekretaris Dinas mempunyai uraian tugas:
  - a. merencanakan perumusan kebijakan yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
  - b. membagi tugas program yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
  - c. memberi petunjuk program yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
  - d. mengatur program yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
  - e. mengendalikan...



- e. mengendalikan mutu bahan rencana pembangunan jangka menengah Daerah dan rencana strategis dalam bidang kepegawaian Daerah sebagai bahan penyusun rencana pembangunan jangka menengah Daerah dan rencana strategis Daerah;
- f. mengendalikan mutu rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas;
- g. mengendalikan mutu dan mengolah bahan evaluasi program dan kegiatan Dinas;
- h. mereviu dan mengendalikan mutu laporan kinerja instansi pemerintah;
- i. mengatur pemenuhan program aplikasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah secara elektronik;
- j. merumuskan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat Daerah;
- k. mengatur administrasi barang milik Daerah pada Perangkat Daerah;
- l. mengatur administrasi kepegawaian perangkat Daerah;
- m. mengatur administrasi umum perangkat Daerah; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

#### Pasal 7

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Umum yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

#### Pasal 8

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan umum dan kepegawaian, organisasi, dan tata laksana Dinas;
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian;
- c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan umum dan Kepegawaian;
- d. melaksanakan perencanaan kebutuhan, pengamanan, koordinasi dan penilaian, pembinaan, pengawasan pengendalian, rekonsiliasi dan penyusunan laporan, penatausahaan dan pemanfaatan barang milik Daerah;
- e. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai;
- g. memfasilitasi pemulangan pegawai yang pensiun serta yang meninggal dalam melaksanakan tugas;

h. memfasilitasi...

- h. memfasilitasi pemindahan tugas ASN;
- i. memfasilitasi pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi;
- j. memfasilitasi penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, serta bahan/material;
- k. melaksanakan penatausahaan arsip dinamis;
- l. melaksanakan dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik;
- m. melaksanakan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi dan zona integritas;
- n. melaksanakan administrasi/ penatausahaan, penggandaan, pengiriman, pendistribusian surat, tata naskah dinas, arsip dinamis Dinas, jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor, serta jasa pelayanan umum kantor;
- o. melaksanakan pengadaan penyusunan rencana kebutuhan barang milik Daerah, administrasi/ penatausahaan barang milik Daerah, serta penyusunan laporan barang milik Daerah;
- p. memfasilitasi peralatan dan perlengkapan kantor, rumah tangga, sarana dan prasarana kantor, perjalanan dinas, serta kendaraan operasional/Dinas;
- q. memfasilitasi pengadaan mebel, peralatan dan mesin, pengadaan aset tetap lainnya, pengadaan aset tetap tak berwujud, pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya, serta pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya;
- r. memfasilitasi penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi Dinas serta kunjungan tamu;
- s. memfasilitasi pengelolaan informasi dan dokumen;
- t. melaksanakan penyusunan bahan untuk peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai;
- u. menyusun kebutuhan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya;
- v. mempersiapkan koordinasi pelaksanaan analisa jabatan, analisa beban kerja, serta kebutuhan pegawai;
- w. menghimpun dan mengolah data administrasi kepegawaian;
- x. melakukan sosialisasi peraturan perundang-undangan serta mengadakan bimbingan teknis implementasinya;
- y. membuat laporan pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian; dan
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.



Bagian Ketiga  
Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga

Pasal 9

Bidang peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Bidang peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, pembinaan dan pengendalian bidang peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis sebagai bahan pelaksanaan program peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga;
  - b. penyiapan rencana dan program peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga;
  - c. penyiapan pengendalian program peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga;
  - d. penyiapan bimbingan pelaksanaan program peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga;
  - e. pengelolaan administrasi pelaksanaan program peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga;
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga mempunyai uraian tugas:
  - a. merencanakan operasional program peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga;
  - b. membagi tugas program peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga;
  - c. memberi petunjuk program peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga;
  - d. mengatur program peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga;
  - e. merencanakan kegiatan peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga;
  - f. mengevaluasi kegiatan program peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga;
  - g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender;

h. melaksanakan...

- h. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pengarusutamaan gender kewenangan kabupaten;
- i. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan pelaksanaan pengarusutamaan, perencanaan, dan penganggaran responsif gender;
- j. melaksanakan sosialisasi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan, perencanaan, dan penganggaran responsif gender;
- k. melaksanakan sosialisasi peningkatan partisipasi perempuan di bidang politik, hukum, sosial, dan ekonomi;
- l. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan peningkatan partisipasi perempuan dan politik, hukum, sosial, dan ekonomi;
- m. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan kepada lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan kewenangan kabupaten;
- n. meningkatkan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan kewenangan kabupaten;
- o. mengembangkan komunikasi, informasi dan edukasi pemberdayaan perempuan kewenangan kabupaten;
- p. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan untuk mewujudkan kesetaraan gender dan perlindungan anak kewenangan kabupaten;
- q. melaksanakan komunikasi, informasi dan edukasi kesetaraan gender, serta perlindungan anak bagi keluarga kewenangan kabupaten;
- r. mengembangkan kegiatan masyarakat untuk peningkatan kualitas keluarga kewenangan kabupaten;
- s. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga tingkat Daerah;
- t. meningkatkan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga tingkat Daerah;
- u. melaksanakan penguatan jejaring antarlembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga tingkat Daerah;
- v. melaksanakan penyediaan layanan komprehensif bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan perlindungan anak yang wilayah kerjanya dalam Daerah; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.



Bagian Keempat  
Bidang Pengelolaan Data Gender dan Pemenuhan Hak Anak

Pasal 11

Bidang pengelolaan data gender dan pemenuhan hak anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pengelolaan Data Gender dan Pemenuhan Hak Anak yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Bidang pengelolaan data gender dan pemenuhan hak anak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian bidang pengelolaan data gender dan pemenuhan hak anak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengelolaan data gender dan pemenuhan hak anak menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan data gender dan pemenuhan hak anak;
  - b. penyiapan rencana dan program di bidang pengelolaan data gender dan pemenuhan hak anak;
  - c. penyiapan pengendalian program di bidang pengelolaan data gender dan pemenuhan hak anak;
  - d. penyiapan bimbingan dan pelaksanaan program di bidang pengelolaan data gender dan pemenuhan hak anak;
  - e. pengelolaan administrasi di bidang pengelolaan data gender dan pemenuhan hak anak; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengelolaan Data Gender dan Pemenuhan Hak Anak mempunyai uraian tugas:
  - a. merencanakan perumusan kebijakan program bidang pengelolaan data gender dan pemenuhan hak anak;
  - b. membagi tugas program bidang pengelolaan data gender dan pemenuhan hak anak;
  - c. memberi petunjuk program bidang pengelolaan data gender dan pemenuhan hak anak;
  - d. mengatur program bidang pengelolaan data gender dan pemenuhan hak anak;
  - e. merencanakan kegiatan pengelolaan data gender dan pemenuhan hak anak;
  - f. mengevaluasi kegiatan program pengelolaan data gender dan pemenuhan hak anak;
  - g. penyediaan data gender dan anak di kewenangan kabupaten;

h. penyajian...

- h. penyajian dan pemanfaatan data gender dan anak dalam kelembagaan data di kewenangan kabupaten;
- i. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, media dan dunia usaha kewenangan kabupaten;
- j. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelebagaan pemenuhan hak anak kewenangan kabupaten;
- k. memfasilitasi layanan peningkatan kualitas hidup anak kewenangan kabupaten;
- l. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pendampingan peningkatan kualitas hidup anak tingkat Daerah;
- m. mengembangkan komunikasi, informasi dan edukasi pemenuhan hak anak bagi lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak tingkat Daerah;
- n. melaksanakan penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak tingkat daerah; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Khusus Anak

##### Pasal 13

Bidang perlindungan hak perempuan dan khusus anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Khusus Anak yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

##### Pasal 14

- (1) Bidang perlindungan hak perempuan dan khusus anak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian bidang perlindungan hak perempuan dan khusus anak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang perlindungan hak perempuan dan khusus anak menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis sebagai bahan pelaksanaan program perlindungan hak perempuan dan khusus anak;
  - b. penyiapan rencana program perlindungan hak perempuan dan khusus anak;
  - c. penyiapan pengendalian program perlindungan hak perempuan dan khusus anak;

d. penyiapan...



- d. penyiapan bimbingan pelaksanaan program perlindungan hak perempuan dan khusus anak;
  - e. pengelolaan administrasi pelaksanaan program perlindungan hak perempuan dan khusus anak; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Khusus Anak mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan perumusan kebijakan program bidang perlindungan hak perempuan dan khusus anak;
  - b. membagi tugas program bidang perlindungan hak perempuan dan khusus anak;
  - c. memberi petunjuk program bidang perlindungan hak perempuan dan khusus anak;
  - d. mengatur program bidang perlindungan hak perempuan dan khusus anak;
  - e. merencanakan kegiatan bidang perlindungan hak perempuan dan khusus anak;
  - f. mengevaluasi kegiatan program bidang perlindungan hak perempuan dan khusus anak;
  - g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan pencegahan kekerasan terhadap perempuan lingkup Daerah;
  - h. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan layanan perlindungan perempuan kewenangan kabupaten;
  - i. memfasilitasi penyediaan layanan pengaduan masyarakat bagi perempuan korban kekerasan kewenangan kabupaten;
  - j. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penyediaan layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan kewenangan kabupaten;
  - k. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan penyediaan sarana prasarana layanan bagi perempuan korban kekerasan kewenangan kabupaten;
  - l. meningkatkan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan penanganan bagi perempuan korban kekerasan kewenangan kabupaten;

m. memfasilitasi...

- m. memfasilitasi penyediaan kebutuhan spesifik bagi perempuan dalam situasi darurat dan kondisi khusus kewenangan kabupaten;
- n. melaksanakan penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan kewenangan kabupaten;
- o. melaksanakan advokasi kebijakan dan pendampingan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan pencegahan kekerasan terhadap anak kewenangan kabupaten;
- p. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pencegahan kekerasan terhadap anak kewenangan kabupaten;
- q. memfasilitasi penyediaan layanan pengaduan masyarakat bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat Daerah;
- r. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pendampingan anak yang memerlukan perlindungan khusus kewenangan kabupaten;
- s. mengembangkan komunikasi, informasi dan edukasi anak yang memerlukan perlindungan khusus kewenangan kabupaten;
- t. melaksanakan penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus kewenangan kabupaten;
- u. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyediaan sarana prasarana layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat Daerah;
- v. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi peningkatan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat Daerah;
- w. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat Daerah; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.



BAB V  
UPTD DAN KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu  
UPTD

Pasal 15

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) UPTD dibentuk berdasarkan kriteria adanya pekerjaan yang bersifat teknis operasional karena wilayah kerja atau jam tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Pejabat Fungsional bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
- (2) Pejabat Fungsional dapat melaksanakan tugas yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 18

- (1) Dalam hal Pejabat Fungsional lebih dari seorang dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Pejabat Fungsional senior.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang tugas atau keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang ketua tim yang ditetapkan oleh pimpinan Satuan Organisasi.

Pasal 20

- (1) Jumlah pegawai yang dalam setiap jenis Jabatan Fungsional pada Dinas ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional dan jenjang Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB...

BAB VI  
TATA KERJA  
Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 21

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas dan Satuan Organisasi pada Dinas merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.
- (2) Kegiatan operasional dalam rangka penyelenggaraan fungsi Dinas dilaksanakan oleh Kepala Dinas bersama dengan Sekretaris Dinas, para Kepala Bidang, dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang memiliki kaitan fungsi dengan Dinas.
- (4) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas kepada unit kerja di bawahnya atau pegawai yang membantunya, mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundangan-undangan, bertanggung jawab kepadanya, serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas tepat pada waktunya
- (5) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas wajib melaksanakan sistem pengendalian intern pada Satuan Organisasi yang dipimpinnya.
- (6) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi, serta akuntabilitas kinerja.

Bagian Kedua  
Pelaporan

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada pimpinan Satuan Organisasi yang membawahkannya, serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan dari pimpinan Satuan Organisasi yang disampaikan oleh Satuan Organisasi di bawahnya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada Satuan Organisasi yang dibawahkannya tersebut.
- (4) Jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian...



Bagian Ketiga  
Hal Mewakili

Pasal 23

Dalam hal seorang pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas berhalangan dalam pelaksanaan tugas, yang bersangkutan dapat menunjuk 1 (satu) orang pejabat satu tingkat lebih rendah di bawahnya untuk bertindak atas nama pimpinan Satuan Organisasi yang bersangkutan.

BAB VII  
KEPEGAWAIAN

Pasal 24

Penyelenggaraan urusan kepegawaian pada Dinas diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
JABATAN

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala subbagian pada sekretariat Dinas dan Kepala UPTD merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala subbagian pada UPTD merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB IX  
PENDANAAN

Pasal 26

Segala pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dibebankan kepada anggaran pendapatan dan belanja Daerah serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di Dinas tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB...

**BAB XI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 28**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tangerang Nomor 104 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Tangerang (Berita Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 104), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 29**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tangerang.

Ditetapkan di Tigaraksa  
pada tanggal 3 Februari 2023

**BUPATI TANGERANG,**

Ttd.

**A. ZAKI ISKANDAR**

Diundangkan di Tigaraksa  
pada tanggal 3 Februari 2023

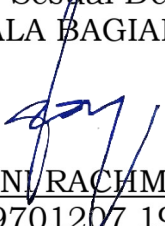
**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN TANGERANG,**

Ttd.

**MOCH. MAESYAL RASYID**

BERITA DAERAH KABUPATEN TANGERANG TAHUN 2023 NOMOR 23

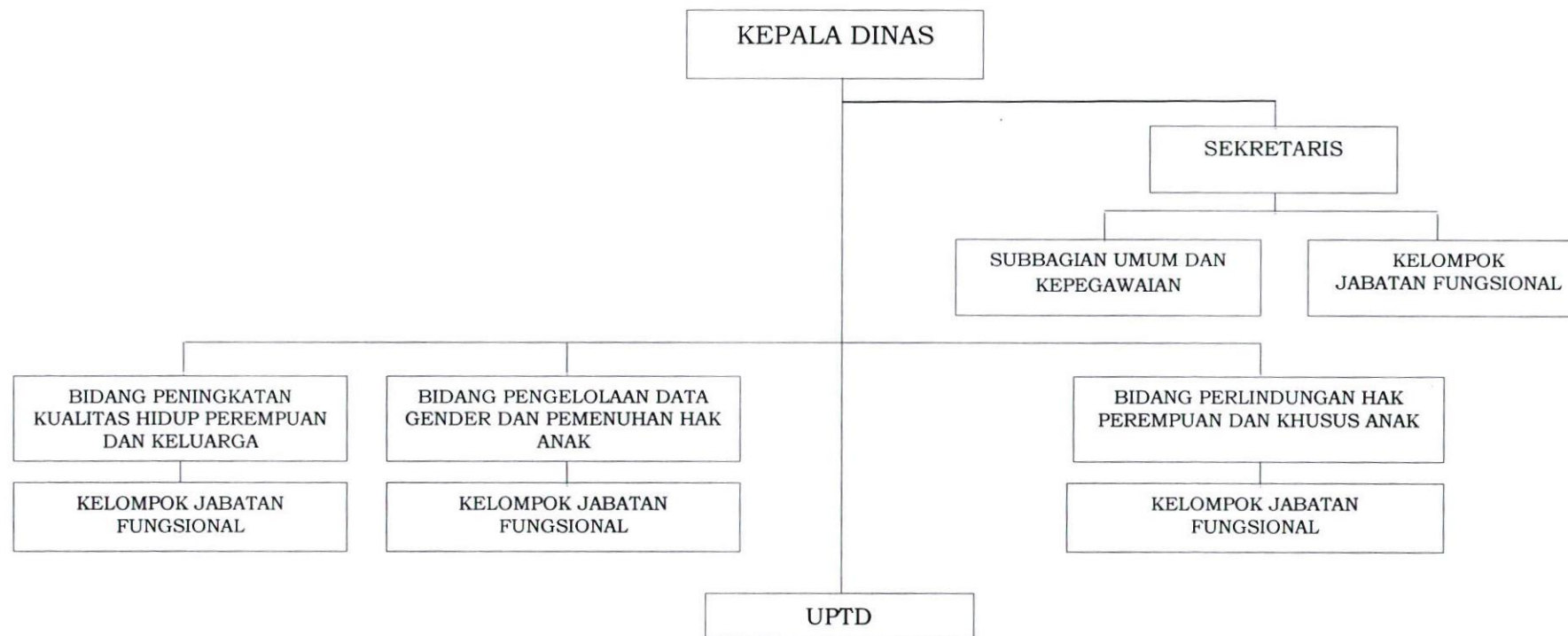
Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
**BENI RACHMAT, S.H.**  
NIP. 19701207 199803 1 005



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI TANGERANG  
NOMOR 23 TAHUN 2023  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA  
KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

STRUKTUR DAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK



BUPATI TANGERANG,

Ttd.

A. ZAKI ISKANDAR