



GUBERNUR LAMPUNG

**PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR 69 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATAKERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI LAMPUNG**

**PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
TAHUN 2016**



GUBERNUR LAMPUNG

PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 69 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tatakerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a tersebut di atas, agar penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat di daerah berjalan lancar, tertib, berdayaguna dan berhasilguna, perlu menetapkannya dengan Peraturan Gubernur;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1954 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan menjadi Undang-Undang;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
10. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
11. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Daerah;
12. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATAKERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI LAMPUNG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Lampung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Lampung.
3. Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur Lampung.
4. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Lampung.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Lampung.
7. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah dan/atau perangkat pusat di daerah.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada daerah dan desa dan dari daerah ke desa untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkan kepada yang menugaskan.

10. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2

Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan Pemerintah Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung, Tugas Dekonsentrasi, dan Tugas Pembantuan yang diberikan Pemerintah kepada Gubernur, serta tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga, Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak, Bidang Perlindungan Perempuan, Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Anak;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga, Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak, Bidang Perlindungan Perempuan, dan Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Anak;
 - c. pembinaan, fasilitasi, sosialisasi, distribusi, dan pelaksanaan tugas Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga, Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak, Bidang Perlindungan Perempuan, dan Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Anak;

- d. pemantauan evaluasi dan pelaporan Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga, Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak, Bidang Perlindungan Perempuan, Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Anak;
- e. pelaksanaan Kesekretariatan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Lampung di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diterbitkan oleh Gubernur sesuai tugas pokok dan fungsi;

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Perencanaan.
 - c. Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga, membawahi:
 - 1) Seksi Pengarusutamaan Gender Bidang Ekonomi;
 - 2) Seksi Pengarusutamaan Gender Bidang Sosial, Politik, dan Hukum; dan
 - 3) Seksi Kualitas Keluarga.
 - d. Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak, membawahi:
 - 1) Seksi Data dan Informasi Gender;
 - 2) Seksi Data dan Informasi Anak; dan
 - 3) Seksi Partisipasi Masyarakat.
 - e. Bidang Perlindungan Perempuan, membawahi:
 - 1) Seksi Perlindungan Perempuan Dari Kekerasan Dalam Rumah Tangga (KDRT);
 - 2) Seksi Perlindungan Perempuan Dalam Ketenagakerjaan dan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO); dan
 - 3) Seksi Perlindungan Perempuan Dari Situasi Khusus dan Darurat.
 - f. Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Anak, membawahi:
 - 1) Seksi Hak Sipil, Informasi, dan Partisipasi Anak;
 - 2) Seksi Tumbuh Kembang Anak; dan
 - 3) Seksi Perlindungan Anak.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Bidang-Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
- (5) Seksi-Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.
- (6) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dipimpin oleh seorang Pejabat Fungsional senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas Melaksanakan Penyusunan dan Kebijakan Daerah di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga, Perlindungan Perempuan dan Anak, dan Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Anak;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga, Perlindungan Perempuan dan Anak, dan Pemenuhan Hak Anak;
 - c. Pembinaan, fasilitasi, dan pelaksanaan tugas di bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga, Perlindungan Perempuan dan Anak, dan Pemenuhan Hak Anak lingkup Provinsi, Kabupaten/Kota;
 - d. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga, Perlindungan Perempuan dan Anak, dan Pemenuhan Hak Anak;
 - e. Pelaksanaan Kesekretariatan Dinas sebagai pendukung tugas teknis di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memimpin pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, pembinaan, dan penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan dibidang program keuangan, umum, dan kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan pengkoordinasian, penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi di bidang Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan pengkoordinasian, penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi di bidang keuangan;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan pengkoordinasian, penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi di bidang perencanaan program dan evaluasi; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan pengelolaan administrasi dan tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga, dan perlengkapan rumah tangga Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan hukum;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan kehumasan;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan administrasi dan tata laksana;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan;
 - f. melaksanakan dan menyiapkan bahan pengelolaan Aset Rumah Tangga dan Perlengkapan;
 - g. melaksanakan dan menyiapkan laporan kegiatan Sub Bag Umum dan Kepegawaian; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan, dan akuntansi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan penyusunan rencana pelaksanaan anggaran berlanja;
 - b. menatausahakan keuangan berupa penerimaan, penyimpanan, penyetoran, pembayaran, penyerahan dan pertanggungjawaban pengeluaran;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi atas surat pertanggungjawaban pengeluaran;
 - d. melaksanakan pembukuan dan akuntansi;
 - e. mengumpulkan dan mengolah data keuangan untuk bahan penyusunan laporan keuangan;
 - f. mencatat dan mengklarifikasi serta menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan (LHP) pengawas fungsional terkait keuangan;
 - g. menyiapkan bahan usulan pengangkatan dan pemberhentian calon bendahara dan penanggungjawab/kuasa pengguna anggaran;
 - h. menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
 - i. melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3
Sub Bagian Perencanaan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan koordinasi perencanaan, pemantauan program, dan kegiatan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (2) Rincian Tugas Sub Bagian Perencanaan adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan serta merumuskan perencanaan program dan kegiatan;
 - b. melaksanakan dan menyiapkan bahan dalam rangka perumusan kebijakan, perencanaan program;
 - c. melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantauan terhadap pelaksanaan program;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan program kegiatan;
 - e. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP), LKPJ, LPPD, dan Laporan Bulanan;
 - f. melakukan dan menyiapkan laporan kegiatan terkait perencanaan;
 - g. menghimpun dan menyusun RPJMD, RENSTRA, KUA, RKA, RKT, RENJA; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga

Pasal 10

- (1) Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pelaksanaan kebijakan pemantauan, pembinaan, berdasarkan urusan dan program sesuai ruang lingkup Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum, dan kualitas keluarga;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga;
 - c. penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga;
 - d. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga;
 - e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga;
 - f. penyiapan dan melakukan bimbingan teknis dan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga;
 - g. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan ekonomi, sosial, politik, hukum, dan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
 - h. penyiapan data dan informasi Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga;
 - i. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Pengarusutamaan Gender Bidang Ekonomi

Pasal 11

- (1) Seksi Pengarusutamaan Gender Bidang Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang ekonomi.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengarusutamaan Gender Bidang Ekonomi adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;

- b. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
- c. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
- e. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
- f. menyiapkan dan melakukan bimbingan teknis dan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang ekonomi;
- g. menyiapkan dan melakukan kegiatan promosi dibidang Pemberdayaan Perempuan;
- h. menyiapkan data dan informasi pengarusutamaan gender di bidang ekonomi;
- i. memantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Pengarusutamaan Gender Bidang Sosial, Politik, dan Hukum

Pasal 12

- (1) Seksi Pengarusutamaan Gender Bidang Sosial, Politik, dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang sosial, politik, dan hukum.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengarusutamaan Gender Bidang Sosial, Politik, dan Hukum adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang sosial, politik, dan hukum;
 - b. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang sosial, politik, dan hukum;
 - c. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang sosial, politik, dan hukum;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang sosial, politik dan hukum;
 - e. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang sosial, politik, dan hukum;
 - f. menyiapkan dan melakukan bimbingan teknis dan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang sosial, politik, dan hukum;
 - g. memantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik, dan hukum; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Kualitas Keluarga

Pasal 13

- (1) Seksi Kualitas Keluarga mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga.
- (2) Rincian tugas Seksi Kualitas Keluarga adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan dibidang kualitas keluarga;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
 - c. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi, dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang kualitas keluarga;
 - d. menyiapkan dan melakukan bimbingan teknis dan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang kualitas keluarga;
 - e. menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
 - f. melaksanakan pelatihan dan pembinaan terhadap Peningkatan Peran Perempuan Keluarga Sehat Sejahtera (P3KSS);
 - g. memantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang kualitas keluarga; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat

Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak

Pasal 14

- (1) Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, pembinaan, berdasarkan urusan dan program sesuai ruang lingkup Data dan Informasi Gender dan Anak serta Partisipasi Masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan Partisipasi Masyarakat, pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian data, informasi gender dan anak, serta informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan Partisipasi Masyarakat, pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian data, informasi gender dan anak, serta informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - c. penyiapan perumusan kajian kebijakan Partisipasi Masyarakat, pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian data, informasi gender dan anak, serta informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - d. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan Partisipasi Masyarakat, pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian data, informasi gender dan anak, serta informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;

- e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi Partisipasi Masyarakat, pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian data, informasi gender dan anak, serta informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- f. penyiapan dan melakukan bimbingan teknis penerapan Partisipasi Masyarakat, pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian data, informasi gender dan anak, serta informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- g. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan Partisipasi Masyarakat, pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian data, informasi gender dan anak, serta informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- h. pengelolaan sistem informasi gender dan anak serta pengelolaan *website* (e-gov); dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Data dan Informasi Gender

Pasal 15

- (1) Seksi Data dan Informasi Gender mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan berdasarkan urusan program sesuai ruang lingkup Data dan Informasi Gender.
- (2) Rincian tugas Seksi Data dan Informasi Gender adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian data, informasi gender, serta informasi kekerasan terhadap perempuan dalam *website* (e-gov);
 - b. menyiapkan perumusan kajian pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian data, informasi gender, serta informasi kekerasan terhadap perempuan dalam *website* (e-gov);
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian data, informasi gender, serta informasi kekerasan terhadap perempuan dalam *website* (e-gov);
 - d. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian data, informasi gender, serta informasi kekerasan terhadap perempuan dalam *website* (e-gov);
 - h. menyiapkan dan melakukan bimbingan teknis penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian data, informasi gender, serta informasi kekerasan terhadap perempuan dalam *website* (e-gov);
 - i. menyiapkan bahan materi paparan di bidang gender;
 - j. memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender, dan data kekerasan terhadap perempuan dalam *website* (e-gov); dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Data dan Informasi Anak

Pasal 16

- (1) Seksi Data dan Informasi Anak mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan berdasarkan urusan program sesuai ruang lingkup Data dan Informasi Anak.

- (2) Rincian tugas Seksi Data dan Informasi Anak adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian data, informasi anak, serta informasi kekerasan terhadap anak dalam *website (e-gov)*;
 - b. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian data, informasi anak, serta informasi kekerasan terhadap anak dalam *website (e-gov)*;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian data, informasi anak, serta informasi kekerasan terhadap anak dalam *website (e-gov)*;
 - d. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak, serta data kekerasan terhadap anak dalam *website (e-gov)*;
 - e. menyiapkan dan melakukan bimbingan teknis penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian data, informasi anak, serta informasi kekerasan terhadap anak dalam *website (e-gov)*;
 - f. menyiapkan bahan materi paparan di bidang anak;
 - g. memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian data, informasi anak, serta informasi kekerasan terhadap anak dalam *website (e-gov)*; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Partisipasi Masyarakat

Pasal 17

- (1) Seksi Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan kebijakan teknis ruang lingkup Partisipasi Masyarakat yang berkaitan dengan pelaksanaan Partisipasi Masyarakat.
- (2) Rincian tugas Seksi Partisipasi Masyarakat adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian data dan informasi partisipasi masyarakat;
 - b. menyiapkan forum koordinasi terhadap penyedia layanan perempuan dan anak dalam Partisipasi Masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian data dan informasi terkait Partisipasi Masyarakat;
 - d. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian data dan informasi terkait Partisipasi Masyarakat;
 - e. menyiapkan dan melakukan bimbingan teknis penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian data dan informasi terkait Partisipasi Masyarakat;
 - f. menyiapkan bahan materi paparan di bidang Partisipasi Masyarakat;
 - g. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian data, informasi anak, serta informasi kekerasan terhadap anak dalam *website (e-gov)*; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Perlindungan Perempuan

Pasal 18

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, pembinaan, berdasarkan urusan dan program sesuai ruang lingkup Perlindungan Perempuan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Perempuan mempunyai fungsi:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan teknis di bidang pencegahan, penanganan, dan perlindungan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, ketenagakerjaan, situasi darurat, kondisi khusus, dan dari tindak pidana perdagangan orang (TPPO);
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pencegahan, penanganan, dan perlindungan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, ketenagakerjaan, situasi darurat, kondisi khusus, dan dari tindak pidana perdagangan orang (TPPO);
 - c. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan, penanganan, dan perlindungan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, ketenagakerjaan, situasi darurat, kondisi khusus, dan dari tindak pidana perdagangan orang (TPPO);
 - d. menyiapkan dan melakukan bimbingan teknis penerapan kebijakan di bidang pencegahan, penanganan, dan perlindungan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, ketenagakerjaan, situasi darurat, kondisi khusus, dan dari tindak pidana perdagangan orang (TPPO);
 - e. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pencegahan, penanganan, dan perlindungan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, ketenagakerjaan, situasi darurat, kondisi khusus, dan dari tindak pidana perdagangan orang (TPPO);
 - f. menyiapkan data dan informasi korban kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, ketenagakerjaan, situasi darurat, kondisi khusus, dan dari tindak pidana perdagangan orang (TPPO); dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Perlindungan Perempuan Dari Kekerasan Dalam Rumah Tangga

Pasal 19

- (1) Seksi Perlindungan Perempuan Dari Kekerasan Dalam Rumah Tangga (KDRT) mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan berdasarkan urusan program sesuai ruang lingkup Perlindungan Perempuan dari KDRT yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan Perlindungan Perempuan dari KDRT, sesuai urusan yang menjadi kewenangan Seksi Perlindungan Perempuan dari KDRT.
- (2) Rincian tugas Seksi Perlindungan Perempuan Dari Kekerasan Dalam Rumah Tangga adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan penanganan, perlindungan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga (KDRT);

- b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pencegahan, penanganan, dan perlindungan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga (KDRT);
- c. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan, penanganan dan perlindungan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga (KDRT);
- d. menyiapkan dan melakukan bimbingan teknis penerapan kebijakan di bidang pencegahan, penanganan, dan perlindungan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga (KDRT);
- e. menyiapkan data dan informasi kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga (KDRT);
- f. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pencegahan, penanganan, dan perlindungan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga (KDRT); dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Perlindungan Perempuan Dalam Ketenagakerjaan dan Tindak Pidana Perdagangan Orang

Pasal 20

- (1) Seksi Perlindungan Perempuan Dalam Ketenagakerjaan dan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO) mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan berdasarkan urusan program sesuai ruang lingkup Perlindungan Perempuan dalam Ketenagakerjaan dan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO) yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan Perlindungan Perempuan dalam Ketenagakerjaan dan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO) sesuai urusan yang menjadi kewenangan Seksi Perlindungan Perempuan dalam Ketenagakerjaan dan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO).
- (2) Rincian tugas Seksi Perlindungan Perempuan Dalam Ketenagakerjaan dan Tindak Pidana Perdagangan Orang adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan penanganan, perlindungan perempuan dalam Ketenagakerjaan dan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO);
 - b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang Perlindungan Perempuan dalam Ketenagakerjaan dan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO);
 - c. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang Perlindungan Perempuan dalam Ketenagakerjaan dan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO);
 - d. menyiapkan dan melakukan bimbingan teknis penerapan kebijakan di bidang Perlindungan Perempuan dalam Ketenagakerjaan dan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO);
 - e. menyiapkan data dan informasi bidang Perlindungan Perempuan dalam Ketenagakerjaan dan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO);
 - f. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang Perlindungan Perempuan dalam Ketenagakerjaan dan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO); dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Perlindungan Perempuan Dari Situasi Khusus dan Darurat

Pasal 21

- (1) Seksi Perlindungan Perempuan Dari Situasi Khusus dan Darurat mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan berdasarkan urusan program sesuai ruang lingkup Perlindungan Perempuan dari Situasi Khusus dan Darurat yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan Seksi Perlindungan Perempuan dari Situasi Khusus dan Darurat sesuai urusan yang menjadi kewenangan Seksi Perlindungan Perempuan dari Situasi Khusus dan Darurat.
- (2) Rincian tugas Seksi Perlindungan Perempuan Dari Situasi Khusus dan Darurat adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan penanganan, perlindungan perempuan di bidang Perlindungan Perempuan dari Situasi Khusus dan Darurat;
 - b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang Perlindungan Perempuan dari Situasi Khusus dan Darurat;
 - c. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang Perlindungan Perempuan dari Situasi Khusus dan Darurat;
 - d. menyiapkan dan melakukan bimbingan teknis penerapan kebijakan di bidang Perlindungan Perempuan dari Situasi Khusus dan Darurat;
 - e. menyiapkan data dan informasi bidang Perlindungan Perempuan dari Situasi Khusus dan Darurat;
 - f. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di Bidang Perlindungan Perempuan dari Situasi Khusus dan Darurat; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam

Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Anak

Pasal 22

- (1) Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Anak mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, pembinaan, berdasarkan urusan dan program sesuai ruang lingkup dibidang Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Anak.
- (1) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan teknis dalam rangka pemenuhan hak anak dan perlindungan anak;
 - b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak dan perlindungan anak;
 - c. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak dan perlindungan anak;
 - d. menyiapkan dan melakukan bimbingan teknis penerapan kebijakan pemenuhan hak anak dan perlindungan anak;
 - e. menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemenuhan hak anak dan perlindungan anak; dan

- f. menyiapkan data dan informasi bidang pemenuhan hak anak dan perlindungan anak;
- g. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak dan perlindungan anak; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Seksi Hak Sipil, Informasi, dan Partisipasi Anak

Pasal 23

- (1) Seksi Hak Sipil, Informasi, dan Partisipasi Anak mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan berdasarkan urusan program sesuai ruang lingkup Pemenuhan Hak Anak yang berkaitan dengan Hak Sipil, Informasi, dan Partisipasi Anak.
- (2) Rincian tugas Seksi Hak Sipil, Informasi, dan Partisipasi Anak adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan teknis dalam rangka Pemenuhan Hak Anak yang berkaitan dengan Hak Sipil, Informasi, dan Partisipasi Anak;
 - b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan Pemenuhan Hak Anak yang berkaitan dengan Hak Sipil, Informasi, dan Partisipasi Anak;
 - c. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan Pemenuhan Hak Anak yang berkaitan dengan Hak Sipil, Informasi, dan Partisipasi Anak;
 - d. menyiapkan dan melakukan bimbingan teknis penerapan kebijakan Pemenuhan Hak Anak yang berkaitan dengan Hak Sipil, Informasi, dan Partisipasi Anak;
 - e. menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan Pemenuhan Hak Anak yang berkaitan dengan Hak Sipil, Informasi, dan Partisipasi Anak;
 - f. menyiapkan data dan informasi dibidang Pemenuhan Hak Anak yang berkaitan dengan Hak Sipil, Informasi, dan Partisipasi Anak;
 - g. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penerapan kebijakan Pemenuhan Hak Anak yang berkaitan dengan Hak Sipil, Informasi, dan Partisipasi Anak; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Tumbuh Kembang Anak

Pasal 24

- (1) Seksi Tumbuh Kembang Anak mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan berdasarkan urusan program sesuai ruang lingkup dalam bidang Pengasuhan Alternatif, Pendidikan, Pemanfaatan Waktu Luang, Kegiatan Budaya, Kesehatan Dasar, dan Kesejahteraan Anak yang berkaitan dengan pelaksanaan Kegiatan Tumbuh Kembang Anak.
- (1) Rincian tugas Seksi Seksi Tumbuh Kembang Anak adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan teknis dalam rangka Pengasuhan Alternatif, Pendidikan, Pemanfaatan Waktu Luang, Kegiatan Budaya, Kesehatan Dasar, dan Kesejahteraan Anak;

- b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan Pengasuhan Alternatif, Pendidikan, Pemanfaatan Waktu Luang, Kegiatan Budaya, Kesehatan Dasar, dan Kesejahteraan Anak;
- c. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan Pengasuhan Alternatif, Pendidikan, Pemanfaatan Waktu Luang, Kegiatan Budaya, Kesehatan Dasar, dan Kesejahteraan Anak;
- d. menyiapkan dan melakukan bimbingan teknis penerapan kebijakan Pengasuhan Alternatif, Pendidikan, Pemanfaatan Waktu Luang, Kegiatan Budaya, Kesehatan Dasar, dan Kesejahteraan Anak;
- e. menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan Pengasuhan Alternatif, Pendidikan, Pemanfaatan Waktu Luang, Kegiatan Budaya, Kesehatan Dasar, dan Kesejahteraan Anak;
- f. menyiapkan data dan informasi dibidang Pengasuhan Alternatif, Pendidikan, Pemanfaatan Waktu Luang, Kegiatan Budaya, Kesehatan Dasar, dan Kesejahteraan Anak;
- g. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan Pengasuhan Alternatif, Pendidikan, Pemanfaatan Waktu Luang, Kegiatan Budaya, Kesehatan Dasar, dan Kesejahteraan Anak; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Perlindungan Anak

Pasal 25

- (1) Seksi Perlindungan Anak mempunyai tugas melaksanakan dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan berdasarkan urusan program sesuai ruang lingkup Perlindungan Anak yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan Perlindungan Anak.
- (2) Rincian tugas Seksi Perlindungan Anak adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan pencegahan dan penanganan, perlindungan anak dalam situasi darurat, pornografi, dan pornoaksi, perlindungan anak berhadapan dengan dengan hukum dan stigmatisasi, perlindungan anak berkebutuhan khusus, kekerasan dan eksploitasi;
 - b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pencegahan dan penanganan, perlindungan anak dalam situasi darurat, pornografi, dan pornoaksi, perlindungan anak berhadapan dengan dengan hukum dan stigmatisasi, perlindungan anak berkebutuhan khusus, kekerasan dan eksploitasi;
 - c. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pencegahan dan penanganan, perlindungan anak dalam situasi darurat, pornografi, dan pornoaksi, perlindungan anak berhadapan dengan dengan hukum dan stigmatisasi, perlindungan anak berkebutuhan khusus, kekerasan dan eksploitasi;
 - d. Menyiapkan dan melakukan bimbingan teknis penerapan kebijakan pencegahan dan penanganan, perlindungan anak dalam situasi darurat dan pornografi, anak berhadapan dengan dengan hukum dan stigmatisasi, anak berkebutuhan khusus, kekerasan dan eksploitasi;
 - e. menyiapkan data dan informasi kekerasan terhadap anak dan perlindungan anak dalam situasi darurat, pornografi, pornoaksi, perlindungan anak berhadapan dengan dengan hukum dan stigmatisasi, perlindungan anak berkebutuhan khusus, dan eksploitasi;

- f. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pencegahan dan penanganan, perlindungan anak dalam situasi darurat, pornografi, pornoaksi, perlindungan anak berhadapan dengan dengan hukum dan stigmatisasi, perlindungan anak berkebutuhan khusus, kekerasan dan eksploitasi; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok, yang ditunjuk oleh Gubernur, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

JABATAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA

Pasal 28

- (1) Kepala dinas merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas, kepala bidang, merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas A, merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas B, kepala sub bagian dan kepala seksi pada Dinas, kepala sub bagian dan kepala seksi pada Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas A merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala sub bagian pada Unit Pelaksana Teknis Dinas kelas B merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 29

- (1) Kepala dinas, sekretaris dinas, kepala bidang, kepala sub bagian dan kepala seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Pengangkatan dan Pemberhentian dalam jabatan Struktural dilakukan sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungannya maupun dengan instansi lain.
- (2) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.
- (3) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak bertanggungjawab kepada atasan dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (4) Setiap Kepala Unit Kerja dalam lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak wajib melaksanakan pengendalian intern.

Pasal 31

- (1) Setiap pejabat struktural dalam lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak bertanggungjawab dalam memimpin, mengkoordinasikan, mengendalikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Setiap pejabat struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, agar tembusan disampaikan kepada unit kerja lain di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Satuan Kerja diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 32

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, tugas-tugas para Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh atasan satuan organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urutan Kepangkatan.
- (3) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Bidang berhalangan, tugas-tugas Sekretaris atau Kepala Bidang berada dalam koordinasi seorang Kepala Sub Bagian atau Kepala Seksi masing-masing Bidang yang ditunjuk oleh atasan satuan organisasi dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urutan Kepangkatan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Lampung Nomor 33 Tahun 2010 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tatakerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Lampung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 68 Tahun 2014, kecuali ketentuan yang mengatur rincian tugas, fungsi dan tatakerja:

- 1) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- 2) Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Hi. Abdul Moeloek; dan
- 3) Rumah Sakit Jiwa.

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Ketentuan mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Gubernur ini diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak setelah disetujui Gubernur.

Pasal 35

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Lampung.

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal, 14 Desember 2016

GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

M. RIDHO FICARDO

Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal, 14 Desember 2016

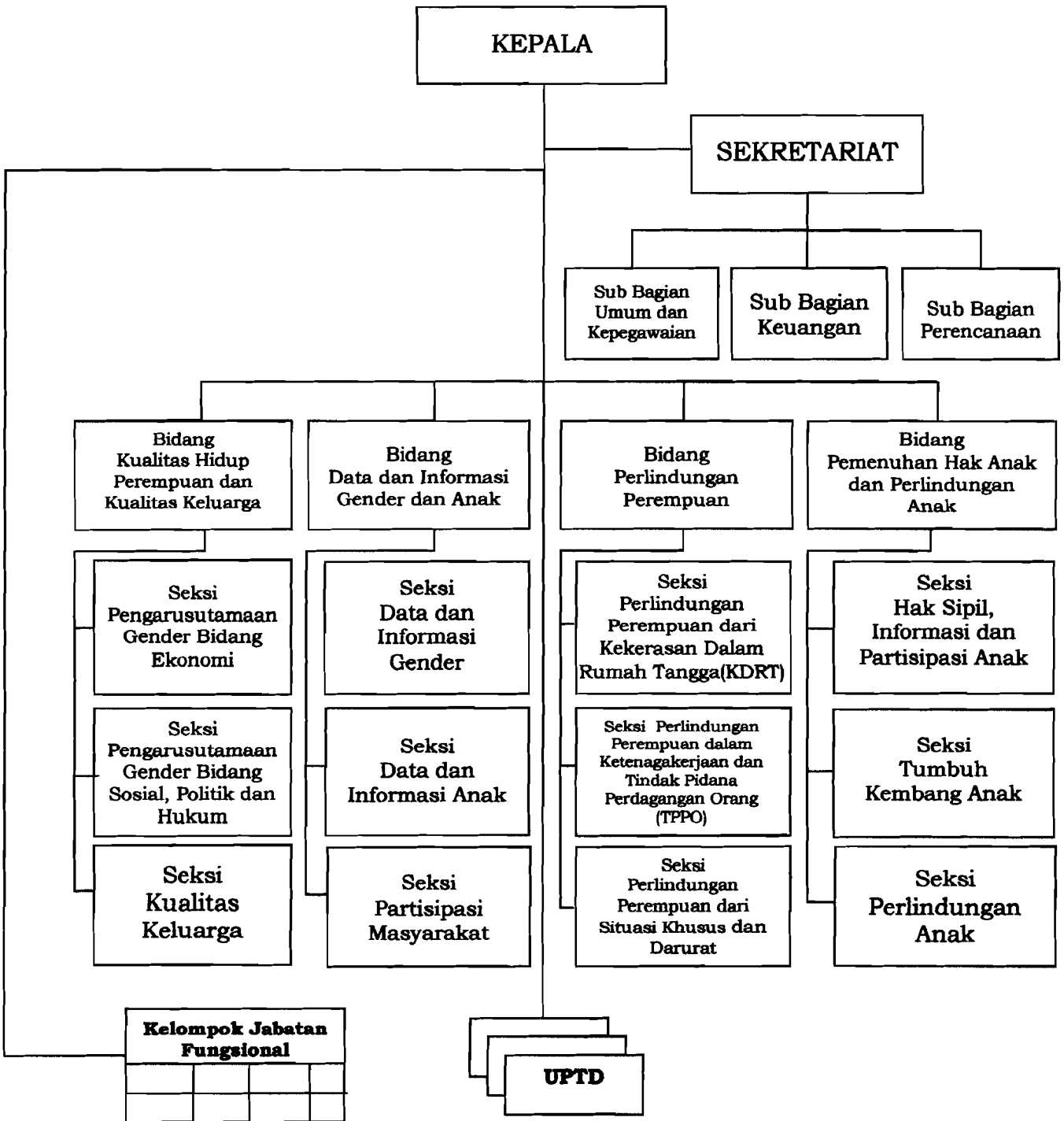
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

ttd

Ir. SUTONO, M.M
Pembina Utama Madya
NIP. 19580728 198602 1 002

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


ZULFIKAR, SH, MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19680428 199203 1 003



GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

M. RIDHO FICARDO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ZULFIKAR, SH, MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19680428 199203 1 003