



GOVERNOR SULAWESI TENGAH

PERATURAN GOVERNOR SULAWESI TENGAH NOMOR 62 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUNAN DAN PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GOVERNOR SULAWESI TENGAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 9 dan Pasal 5 Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi;

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

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

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);

4. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2016 Nomor 88, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 74);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUNAN DAN PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Sulawesi Tengah
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tengah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
6. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Sulawesi Tengah.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksanaan operasional teknis Dinas Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam Satuan Organisasi, yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan.

BAB II ORGANISASI

Bagian Kesatu Urusan

Pasal 2

- (1) Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas yakni sebagian urusan pemerintahan di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi;
- (2) Sub urusan Kualitas Hidup Perempuan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. Pelembagaan PUG pada lembaga pemerintah tingkat Daerah provinsi;
 - b. Pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah provinsi; dan
 - c. Penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan tingkat Daerah provinsi.
- (3) Sub urusan Perlindungan Perempuan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Pencegahan kekerasan terhadap perempuan yang melibatkan para pihak lingkup Daerah Provinsi dan lintas Daerah kabupaten/kota;
 - b. Penyediaan layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi tingkat Daerah provinsi dan lintas Daerah kabupaten/kota; dan
 - c. Penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan tingkat Daerah provinsi.
- (4) Sub urusan Kualitas Keluarga, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak tingkat Daerah provinsi dan lintas Daerah kabupaten/kota;
 - b. Penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan KG dan hak anak yang wilayah kerjanya lintas Daerah kabupaten/kota; dan
 - c. Penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan KG dan hak anak yang wilayah kerjanya lintas Daerah kabupaten/kota.
- (5) Sub urusan Sistem Data Gender dan Anak, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Pelembagaan PHA pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha tingkat Daerah provinsi; dan
 - b. Penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak tingkat Daerah provinsi dan lintas Daerah kabupaten/kota.
- (6) Sub urusan Perlindungan Khusus Anak, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Pencegahan kekerasan terhadap anak yang melibatkan para pihak lingkup Daerah provinsi dan lintas Daerah kabupaten/kota;
 - b. Penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus yang memerlukan koordinasi tingkat Daerah provinsi; dan
 - c. Penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat Daerah provinsi dan lintas Daerah kabupaten/kota.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris membawahi :

- a. Sub Bagian Program;
- b. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
- c. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.
- c. Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga membawahi :
 - a. Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi;
 - b. Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial Politik dan Hukum; dan
 - c. Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga.
- d. Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak membawahi :
 - a. Seksi Data dan Informasi Gender;
 - b. Seksi Data dan Informasi Anak; dan
 - c. Seksi Sistem Data dan Informasi.
- e. Bidang Pemenuhan Hak Anak membawahi :
 - a. Seksi Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan Alternatif dan Pendidikan, Pemanfaatan Waktu Luang dan Kegiatan Budaya;
 - b. Seksi Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi; dan
 - c. Seksi Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan.
- f. Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak membawahi :
 - a. Seksi Perlindungan Perempuan;
 - b. Seksi Perlindungan Khusus Anak; dan
 - c. Seksi Data Kekerasan Perempuan dan Anak.
- g. UPT;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Provinsi.
- (2) Dalam menyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga, Data dan Informasi Gender dan Anak, Pemenuhan Hak Anak, dan Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga, Data dan Informasi Gender dan Anak, Pemenuhan Hak Anak, dan Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sumberdaya informasi dan komunikasi, aplikasi informatika Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga, Data dan Informasi Gender dan Anak, Pemenuhan Hak Anak, dan Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga, Data dan Informasi Gender dan Anak, Pemenuhan Hak Anak, dan Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.

Bagian Kedua Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan administrasi, program, keuangan, aset, kepegawaian, umum dan Korpri di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan rencana kerja, pengelolaan administrasi keuangan, aset, kepegawaian dan umum;
 - b. penyiapan pengkoordinasian perumusan rencana kerja, pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian dan umum;
 - c. penyiapan pembinaan teknis operasional pelayanan administrasi keuangan, aset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
 - d. pelaksanaan urusan penyusunan rencana pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
 - e. pelaksanaan pengendalian dan pemantauan penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
 - f. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis, pengumpulan data, identifikasi, analisis, pengolahan dan penyajian informasi dalam rangka penyiapan bahan penyusunan program, dan melakukan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Sub Bagian Program;
 - b. melaksanakan penghimpunan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;

- c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan penyusunan program dengan pihak dan unit kerja terkait;
- d. melaksanakan pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan penyusunan rencana kerja meliputi pengumpulan data, identifikasi, analisis, pengolahan dan penyajian Laporan;
- e. melaksanakan penyiapan tugas teknis pengumpulan data, identifikasi, analisis, pengolahan dan penyajian informasi;
- f. memfasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- g. melaksanakan penyusunan RENJA, LAKIP, LKPJ, LPPD, RPJMD Renstra dan TEPRA di lingkungan Dinas;
- h. melaksanakan peyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana kerja di lingkungan Sub Bagian Program;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- j. melaksanakan penyiapan bahan, data dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Program.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis administrasi, pengelolaan keuangan dan aset.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset;
 - c. melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan kegiatan keuangan dan aset dengan pihak lain dan unit kerja terkait;
 - d. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset;
 - e. melakukan urusan perbendaharaan, verifikasi dan administrasi pengelolaan keuangan dan aset;
 - f. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan, aset dan penyiapan pembayaran gaji pegawai;
 - g. melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
 - i. melaksanakan peyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset di lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset serta Dinas.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis pengelolaan urusan kepegawaian, rumah tangga dan surat menyurat.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun rencana kerja Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
- b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, rumah tangga, umum, dan Korpri;
- c. melaksanakan Penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan pengelolaan kepegawaian dan umum serta urusan Korpri di lingkungan Dinas;
- d. melaksanakan/menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, penetapan status kepegawaian, pembuatan Kartu Pegawai, Kartu BPJS, TASPEN, Kartu Suami/Isteri, SKP, persuratan, kehumasan, dokumentasi, arsip, perpustakaan, dan hukum;
- e. melaksanakan/mengelola Angka Kredit Jabatan Fungsional Tertentu;
- f. melaksanakan penyusunan Nominatif dan Daftar Urut Kepangkatan serta mengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian;
- g. melaksanakan urusan rumah tangga, penyiapan pelaksanaan upacara, rapat, penerimaan tamu, kebersihan dan keamanan di lingkungan kantor;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan; dan
- i. melaksanakan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi dan data, serta menyusun dan menyampaikan laporan hasil kegiatan penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.

Bagian Ketiga
Bidang Kualitas Hidup Perempuan
dan Kualitas Keluarga

Pasal 9

- (1) Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, Koordinasi, fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan fungsi Ekonomi, Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial Politik dan Hukum, dan Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga.
- (2) Dalam menyelenggaraan 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 koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- e. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- f. penyiapan fasilitasi sosialisasi, bimbingan teknis, supervisi dan distribusi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di Bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- g. penyiapan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
- h. penyiapan pelebagaan pengarusutamaan gender serta penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan anak;
- i. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
- j. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga; dan
- k. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Seksi Pelebagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Pelebagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi.
- (2) Uraian tugas Seksi Pelebagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi menyusun program kerja seksi pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Seksi Pelebagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;

- d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
- f. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi, sosialisasi bimbingan teknis, supervisi dan distribusi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pelebagaan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi;
- h. melaksanakan penyiapan bahan standarisasi lembaga penyedia layanan perempuan di bidang ekonomi;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- j. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi dan melakukan penyusunan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pelebagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi.

Pasal 11

- (1) Seksi Pelebagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial Politik dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan Pelebagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan kegiatan Perempuan kegiatan Sosial Politik dan Hukum.
- (2) Uraian tugas Seksi Pelebagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial Politik dan Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di Seksi Pelebagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial Politik dan Hukum;
 - b. melaksanakan penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial Politik dan Hukum;
 - c. melaksanakan penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial Politik dan Hukum;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi, fasilitasi, sosialisasi dan bimbingan teknis, distribusi kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial Politik dan Hukum;

- e. melaksanakan penyiapan pelebagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial Politik dan Hukum;
- f. melaksanakan penyiapan bahan standarisasi lembaga penyedia layanan perempuan di bidang Sosial, Politik dan Hukum;
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- h. melaksanakan penyiapan bahan data pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan melaksanakan penyiapan pelebagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial Politik dan Hukum.

Pasal 12

- (1) Seksi Pelebagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja seksi pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di seksi pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
 - e. melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi, sosialisasi bimbingan teknis, supervisi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan anak;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan

- i. melaksanakan penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga;

Bagian Keempat
Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak

Pasal 13

- (1) Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, Koordinasi, fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terhadap penyelenggaraan fungsi Data dan Informasi Gender, Data dan Informasi Anak dan Sistem Data dan Informasi.
- (2) Dalam menyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Data dan Informasi Gender, Data dan Informasi Anak dan Sistem Data dan Informasi;
 - c. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;
 - d. penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;
 - e. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;
 - f. penyiapan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, supervis dan distribusi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;
 - g. Penyiapan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data melalui sistem informasi gender dan anak serta pengelolaan *website (e-gov)*, menyusun dan meympaikan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang data dan informasi Gender dan Anak;
 - h. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Pimpinan; dan
 - i. penyiapan bahan dan data serta melakukan penyusunan dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang Data dan Informasi Gender dan Anak serta analisis data tentang peran dan bidang partisipasi masyarakat dalam hal kesetaraan gender dan perlindungan anak.

Pasal 14

- (1) Seksi Data dan Informasi Gender mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan peyusunan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Data dan Informasi Gender.
- (2) Uraian tugas Seksi Data dan Informasi Gender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Data dan Informasi Gender;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Teknis Data dan Informasi Gender;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis serta penyajian Data dan Informasi Gender;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis serta penyajian Data dan Informasi Gender;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis serta penyajian data dan informasi gender;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, supervisi dan distribusi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis serta penyajian data dan informasi gender;
 - g. melaksanakan bahan pembinaan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas seksi Data dan Informasi Gender; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
 - i. Melaksanakan penyiapan bahan analisis data tentang peran dan partisipasi masyarakat dalam hal kesetaraan gender.

Pasal 15

- (1) Seksi Data dan Informasi Anak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan peyusunan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Data dan Informasi Anak.
- (2) Uraian tugas Seksi Data dan Informasi Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Data dan Informasi Anak;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengembangan teknis Data dan Informasi Anak;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis serta penyajian data dan informasi anak;

- d. melaksanakan penyiapan bahan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis serta penyajian data dan informasi anak;
- e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis serta penyajian data dan informasi anak;
- f. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, supervisi dan distribusi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis serta penyajian data dan informasi anak;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis serta penyajian data dan informasi anak serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas seksi Data dan Informasi Anak;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan; dan
- i. Melaksanakan penyiapan bahan analisis data tentang peran dan partisipasi masyarakat dalam hal perlindungan anak.

Pasal 16

- (1) Seksi Sistem Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Sistem Data dan Informasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Sistem Data dan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Sistem Data dan Informasi;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Sistem Data dan Informasi;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan kajian kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan forum koordinasi penyusunan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam *website (e-gov)*;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam *website (e-gov)*;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, Supervisi dan distribusi penerapan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam *website (e-gov)*;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, analisis, evaluasi serta pelaporan penerapan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam *website (e-gov)*;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan

- i. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta melakukan penyusunan hasil pelaksanaan tugas seksi Sistem Data dan Informasi.

Bagian Kelima
Bidang Pemenuhan Hak Anak

Pasal 17

- (1) Bidang Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pembinaan koordinasi, fasilitasi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terhadap penyelenggaraan fungsi Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan Alternatif dan Pendidikan, Pemanfaatan Waktu Luang dan Kegiatan Budaya, Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi, serta Kesehatan dasar dan kesejahteraan.
- (2) Dalam menyelenggaraan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemenuhan Hak Anak mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan Alternatif dan Pendidikan, Pemanfaatan Waktu Luang dan Kegiatan Budaya, Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi, dan Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan;
 - b. penyiapan perumusan dan kajian kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dasar dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - c. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dasar dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dasar dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, supervisi dan distribusi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dasar dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - f. penyiapan penguatan dan pengembangan kelembagaan penyedia layanan pemenuhan hak anak dan peningkatan kualitas hidup anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha;
 - g. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dasar dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan

- i. penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang Pemenuhan Hak Anak.

Pasal 18

- (1) Seksi Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan Alternatif dan Pendidikan, Pemanfaatan Waktu Luang dan Kegiatan Budaya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan Alternatif dan Pendidikan, Pemanfaatan Waktu Luang dan Kegiatan Budaya.
- (2) Uraian tugas Seksi Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan Alternatif dan Pendidikan, Pemanfaatan Waktu Luang dan Kegiatan Budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan Alternatif dan Pendidikan, Pemanfaatan Waktu Luang dan Kegiatan Budaya;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan Alternatif dan Pendidikan, Pemanfaatan Waktu Luang dan Kegiatan Budaya;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan kajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang lingkungan keluarga, pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang lingkungan keluarga, pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
 - e. melaksanakan penyiapan bahn koordinasi, sinkronisasi, fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, supervisi dan distribusi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang lingkungan keluarga, pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
 - f. melaksanakan penyiapan penguatan dan pengembangan kelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha di bidang lingkungan keluarga, pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan Pembinaan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang lingkungan keluarga, pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan

- i. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta melakukan penyusunan hasil pelaksanaan tugas seksi Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan Alternatif dan Pendidikan, Pemanfaatan Waktu Luang dan Kegiatan Budaya.

Pasal 19

- (1) Seksi Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi
 - c. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan Kajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;
 - d. melaksanakan penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, sinkronisasi, fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, supervisi dan distribusi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan penguatan dan pengembangan kelembagaan pemenuhan hak anak dan penyedia layanan peningkatan kualitas hidup pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
 - i. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta melakukan penyusunan hasil pelaksanaan tugas Seksi Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi.

Pasal 20

- (1) Seksi Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan.
- (2) Uraian tugas Seksi Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan;

- b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan;
- c. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan kajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- d. melaksanakan penyiapan bahan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, sinkronisasi, fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, supervisi dan distribusi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan penguatan dan pengembangan kelembagaan pemenuhan hak anak dan penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- g. melaksanakan bahan pembinaan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- i. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta melakukan penyusunan hasil pelaksanaan tugas Seksi Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan.

Bagian Keenam
Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan
Perlindungan Khusus Anak

Pasal 21

- (1) Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, serta pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan fungsi Perlindungan Perempuan, Perlindungan Khusus Anak, dan Data Kekerasan Perempuan dan Anak.
- (2) Dalam menyelenggaraan tugas Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Perlindungan Perempuan, Perlindungan Khusus Anak, dan Data Kekerasan Perempuan dan Anak;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan, pemberdayaan, pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang, perlindungan khusus anak dan data kekerasan perempuan dan anak;

- c. penyiapan perumusan dan kajian kebijakan di bidang perlindungan, pemberdayaan, pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang, perlindungan khusus anak dan data kekerasan perempuan dan anak;
- d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan, pemberdayaan, pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang, perlindungan khusus anak dan data kekerasan perempuan dan anak;
- e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, supervisi dan distribusi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang, perlindungan khusus anak dan data kekerasan perempuan dan anak;
- f. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- g. Pelaksanaan Pembinaan, Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan, pemberdayaan, pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang, perlindungan khusus anak dan data kekerasan perempuan dan anak;
- h. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- i. penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak.

Pasal 22

- (1) Seksi Perlindungan Perempuan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Perlindungan Perempuan.
- (2) Uraian tugas Seksi Perlindungan Perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Perlindungan Perempuan;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Perlindungan Perempuan;

- c. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan kajian kebijakan di bidang Perlindungan dan Pemberdayaan, pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- d. melaksanakan penyiapan bahan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang Perlindungan dan Pemberdayaan, pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, sinkronisasi, fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, supervisi dan distribusi penerapan kebijakan di bidang Perlindungan dan Pemberdayaan, pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- f. Melaksanakan penyediaan bahan pembinaan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang Perlindungan dan Pemberdayaan, pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan anak di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- g. melaksanakan penyiapan bahan penguatan dan pengembangan Pelembagaan penyedia layanan perlindungan perempuan pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- i. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta melakukan penyusunan hasil pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Perempuan.

Pasal 23

- (1) Seksi Perlindungan Khusus Anak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Perlindungan Khusus Anak.
- (2) Uraian tugas Seksi Perlindungan Khusus Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Perlindungan Khusus Anak;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Perlindungan Khusus Anak;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan kajian kebijakan di bidang perlindungan khusus anak, pencegahan dan penanganan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

- d. melaksanakan penyiapan bahan forum koordinasi penyusunan dan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak, pencegahan dan penanganan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, sinkronisasi, fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, supervisi dan distribusi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak, Pencegahan dan penanganan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- f. melaksanakan penyiapan bahan penguatan dan pengembangan Pelembagaan penyedia layanan perlindungan khusus anak di bidang perlindungan pencegahan dan Penanganan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pemantauanevaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang Perlindungan khusus anak, pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- i. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta melakukan penyusunan hasil pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Khusus Anak.

Pasal 24

- (1) Seksi Data Kekerasan Perempuan dan Anak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Data Kekerasan Perempuan dan Anak.
- (2) Uraian tugas Seksi Data Kekerasan Perempuan dan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Data Kekerasan Perempuan dan Anak;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di seksi Data Kekerasan Perempuan dan Anak;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis data kekerasan perempuan dan anak;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan forum koordinasi penyusunan dan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis data kekerasan perempuan dan anak;

- e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis data kekerasan perempuan dan anak;
- f. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, supervisi, dan distribusi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis data kekerasan perempuan dan anak; dan
- g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis data kekerasan perempuan dan anak;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- i. melaksanakan penyiapan bahan dan data serta melakukan penyusunan hasil pelaksanaan tugas Seksi Data Kekerasan Perempuan dan Anak.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

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

BAB IV TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang menjadi tugas dan fungsi Dinas, disusun standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal.
- (2) Standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan Unit Organisasi dan kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi dalam lingkungan masing-masing, antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah, serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing dan menerapkan asas umum penyelenggaraan Negara.
- (2) Asas umum penyelenggaraan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. asas kepastian hukum;
 - b. asas tertib penyelenggaraan negara;
 - c. asas kepentingan umum;
 - d. asas keterbukaan ;

- e. asas proporsionalitas;
 - f. asas profesionalitas; dan
 - g. asas akuntabilitas.
- (3) Setiap pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
 - (4) Dalam hal mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terjadi penyimpangan bawahan maka dilakukan tindakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
 - (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
 - (7) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.
 - (8) Dalam hal pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas berhalangan maka tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan satuan organisasi setingkat di bawahnya.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 28

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

Pasal 29

- (1) Pengangkatan PNS dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepangkatan dan syarat jabatan.
- (2) Ketentuan mengenai pola karier PNS di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan hasil analisis jabatan.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 30

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

BAB VII PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASET

Pasal 31

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas, masing-masing unit organisasi dan PNS, dilengkapi dengan perlengkapan kantor yang meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja.
- (2) Ketentuan mengenai penentuan kebutuhan dan standarisasi perlengkapan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur berdasarkan kemampuan keuangan daerah dan hasil analisis jabatan.

Pasal 32

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

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 38 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2009 Nomor 38) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 6 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 22 Desember 2016

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

LONGKI DJANGGOLA

Diundangkan di Palu
pada tanggal 22 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH,

ttd

DERRY. B. DJANGGOLA

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2016 NOMOR : 505

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



ABD. HARIS YOTOLEMBAH, SH. M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19610421 198401 1 004