



PERATURAN GUBERNUR BENGKULU

NOMOR 47 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN
ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
PROVINSI BENGKULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BENGKULU,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu, maka kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah ditetapkan dalam Peraturan Gubernur Bengkulu;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Bengkulu tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Bengkulu;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5479);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1237);
6. Peraturan Kepala Badan Penduduk dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Bengkulu;
7. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2016 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA PROVINSI BENGKULU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Bengkulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Bengkulu.
3. Gubernur adalah Gubernur Bengkulu.

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bengkulu.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
6. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
7. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Bengkulu.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disebut UPT Dinas adalah pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang berada dibawah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
9. Jabatan Fungsional adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, serta bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dengan Tipologi A.

- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan program di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai dengan Rencana Strategis Daerah/ RPJMD;
 - b. perumusan kebijakan teknis di pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian Penduduk dan keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan kebijakan pemerintah di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian Penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pembinaan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian Penduduk dan keluarga berencana;
 - e. pembinaan kelompok jabatan fungsional;
 - f. pembinaan UPT Dinas;
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat membawahi 3 (Tiga) Sub Bagian terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
 2. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.

- c. Bidang Pencegahan, Penanganan Kekerasan terhadap Perempuan membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
 - 1. Seksi Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan dalam Rumah Tangga dan Perdagangan Orang;
 - 2. Seksi Perlindungan Perempuan; dan
 - 3. Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan.
 - d. Bidang Data dan Pengarustamaan Gender membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
 - 1. Seksi Pengelolaan Informasi Data Gender dan Anak;
 - 2. Seksi Penyediaan Layanan Data, Penyuluhan, Edukasi Gender dan Anak; dan
 - 3. Seksi Pengarustamaan Gender.
 - e. Bidang Pelembagaan Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
 - 1. Seksi Pelembagaan Pemenuhan Hak dan perlindungan Anak Bidang I;
 - 2. Seksi Pelembagaan Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak Bidang II; dan
 - 3. Seksi Pelembagaan Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak Bidang III.
 - f. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
 - 1. Seksi Pengendalian Penduduk, Advokasi, KIE dan Penggerakan;
 - 2. Seksi Keluarga Berencana; dan
 - 3. Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - h. UPT Dinas.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan program di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. pengkajian, menelaah peraturan perundang-undangan, keputusan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis program kegiatan Dinas sesuai dengan bidang tugas;
 - c. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian Penduduk dan keluarga berencana sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - d. pembinaan pegawai Dinas pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - e. penyampaian telaahan masalah serta kepegawaian Dinas pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana kepada Kepala Dinas;
 - f. pencapaian Standar Pelayanan Minimal secara tepat sesuai dengan target kinerja yang akan dicapai secara berkala dan berkelanjutan;

- g. pengelolaan kesekretariatan meliputi perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan, umum, kepegawaian dan hubungan masyarakat sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- h. pelaksanaan pembinaan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- i. penyusunan rumusan dan menetapkan laporan pelaksanaan budaya kerja, pengawasan melekat, akuntabilitas kinerja pemerintahan, LKPJ, LPPD, laporan keuangan dan laporan kinerja daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- j. penyelenggaraan kegiatan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Gubernur di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas mengarahkan penyusunan program kerja; mengelola urusan keuangan, kepegawaian, persuratan, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi dan informasi; mengkoordinasikan pengidentifikasian produk hukum daerah serta menginventarisir permasalahan kelembagaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas sekretariat;
 - b. penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana;

- c. penyelenggaraan urusan Tata Usaha Kantor, rumah tangga Dinas, urusan perlengkapan dan urusan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas Kelautan dan Perikanan dan memberikan pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain di lingkungan Dinas ;
- e. pelayanan informasi publik di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- f. pengkoordinasian proses identifikasi produk hukum daerah;
- g. pengkoordinasian dan pengidentifikasian permasalahan pada bidang teknis dalam melaksanakan tugas fungsi serta pelaksanaan fasilitasi dalam penyelesaian permasalahan pada Dinas;
- h. menghadiri rapat-rapat kedinasan;
- i. pengevaluasian pelaksanaan tugas sekretariat;
- j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas sekretariat; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

Sekretaris membawahi:

- a. Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
- b. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
- c. Kepala Sub Bagian Keuangan.

Paragraf 1

Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas mengelola administrasi persuratan, kearsipan kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, dokumentasi, informasi, menghimpun peraturan perundang-undangan, mengidentifikasi kebutuhan produk hukum bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
 - b. pengelolaan administrasi persuratan dan pengelolaan kearsipan;
 - c. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. perencanaan kebutuhan peralatan dan perlengkapan, pengkoordinasian pemeliharaan perlengkapan, perawatan sarana dan prasarana pada Dinas;
 - e. pelaksanaan administrasi pencatatan aset dan barang milik negara maupun daerah;
 - f. penyiapan hal-hal yang berkenaan dengan rapat Dinas;
 - g. pendokumentasian pelaksanaan acara-acara pada Dinas;
 - h. pengumpulan data dan informasi dari bidang di lingkungan Dinas;
 - i. pemutakhiran informasi publik di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana
 - j. penghimpunan peraturan perundang-undangan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - k. pengidentifikasian kebutuhan produk hukum daerah di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - l. menghadiri rapat-rapat kedinasan sesuai dengan disposisi atasan;
 - m. pengevaluasian pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
 - n. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Perlengkapan; dan
 - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas mengumpulkan dan mengkoordinasikan bahan penyusunan program kerja, evaluasi dan pelaporan kegiatan, mengkoordinasikan pelaksanaan anggaran, mengumpulkan data dan informasi permasalahan kelembagaan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. perencanaan program per tahun anggaran Dinas;
 - c. pengkoordinasian program dan kegiatan perencanaan Dinas;
 - d. penginventarisasian kendala pencapaian visi dan misi Dinas dari bidang-bidang teknis;
 - e. penginventarisasian potensi-potensi yang dapat mendukung pencapaian visi dan misi Dinas dari bidang-bidang teknis;
 - f. penyusunan laporan inventarisir kendala dan potensi dalam pencapaian visi dan misi Dinas;
 - g. pengevaluasian kegiatan bulanan, triwulan, semester dan tahunan serta menyampaikan laporan semester, tahunan dan lima tahunan;
 - h. menghadiri rapat teknis perencanaan dan pelaporan sesuai dengan disposisi atasan;
 - i. pengevaluasian pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - j. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Kepala Sub Bagian Keuangan

Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas mengelola administrasi keuangan, perbendaharaan serta mengkoordinasikan pelaksanaan anggaran serta tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
 - b. pengukuran rasionalisasi kebutuhan anggaran Dinas dalam mendukung pencapaian visi dan misi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana serta mengkoordinasikannya dengan Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - c. pengelolaan anggaran Dinas;
 - d. penatausahaan administrasi keuangan Dinas;
 - e. penyusunan laporan fisik dan keuangan bulanan, triwulan, semester dan tahunan;
 - f. pelaksanaan rekap dan penyusunan laporan setoran Pendapatan Asli Daerah pada Dinas;
 - g. menghadiri rapat teknis keuangan;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan;
 - i. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Pencegahan dan Penanganan

Kekerasan terhadap Perempuan

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Pencegahan, Penanganan Kekerasan terhadap Perempuan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi pelaksanaan kegiatan bidang pencegahan, perlindungan perempuan serta peningkatan kualitas keluarga.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pencegahan, Penanganan Kekerasan terhadap Perempuan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan terhadap Perempuan;
 - b. perumusan kebijakan di bidang pencegahan, penanganan kekerasan terhadap perempuan;
 - c. pelaksanaan koordinasi, advokasi, fasilitasi dan sosialisasi di bidang pencegahan, penanganan kekerasan terhadap perempuan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan;
 - e. pembinaan SDM pelaksanaan pencegahan, perlindungan perempuan serta peningkatan kualitas keluarga, dengan cara mengadakan rapat, pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
 - f. pengevaluasian terhadap semua realisasi kegiatan sesuai peraturan perundangan-undangan potensi sumber daya untuk peningkatan kualitas capaian kinerja dimasa mendatang;
 - g. mengikuti rapat teknis di bidang pencegahan, penanganan kekerasan terhadap perempuan;
 - h. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Pencegahan, Penanganan Kekerasan terhadap Perempuan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 11

Kepala Bidang Pencegahan, Penanganan Kekerasan terhadap Perempuan membawahi:

- a. Kepala Seksi Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan dalam Rumah Tangga dan Perdagangan Orang;
- b. Kepala Seksi Perlindungan Perempuan; dan
- c. Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan.

Paragraf 1

Kepala Seksi Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan dalam
Rumah Tangga dan Perdagangan Orang

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Pencegahan Kekerasan Perempuan dalam Rumah Tangga dan Perdagangan Orang mempunyai tugas menyiapkan dan pelaksanaan rumusan dan kebijakan pencegahan, perlindungan kekerasan perempuan dalam rumah tangga dan perdagangan orang.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pencegahan Kekerasan Perempuan Dalam Rumah Tangga dan Perdagangan Orang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Dalam Rumah Tangga dan Perdagangan Orang;
 - b. menyiapkan bahan dan dokumen yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Seksi Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Dalam Rumah Tangga dan Perdagangan Orang;
 - c. pencegahan kekerasan terhadap perempuan melalui koordinasi, fasilitasi, advokasi dan sosialisasi;
 - d. pencegahan kekerasan terhadap perempuan berbasis masyarakat;
 - e. pencegahan kekerasan terhadap perempuan melalui media cetak dan elektronik;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pencegahan kekerasan perempuan dan perdagangan orang;
 - g. mengikuti rapat teknis di bidang pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan perdagangan orang;
 - h. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Perdagangan Orang;
 - i. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Perdagangan Orang;
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Kepala Seksi Perlindungan Perempuan

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Perlindungan Perempuan mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan serta koordinasi kegiatan perlindungan perempuan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perlindungan Perempuan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Perempuan;
 - b. penyiapan bahan dan dokumen yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Perempuan;
 - c. peningkatan perlindungan perempuan dan kelompok masyarakat marginal.
 - d. peningkatan koordinasi, fasilitasi, advokasi dan sosialisasi seksi perlindungan perempuan;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perlindungan perempuan;
 - f. mengikuti rapat teknis di bidang perlindungan perempuan;
 - g. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Perempuan;
 - h. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Perempuan;
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Peningkatan

Kualitas Hidup Perempuan

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan mempunyai tugas penyiapan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi di bidang pemberdayaan perempuan dan peningkatan kualitas hidup perempuan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan;
- b. penyiapan bahan-bahan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Peningkatan Kualitas;
- c. perumusan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan dan peningkatan kualitas hidup perempuan khususnya di bidang ekonomi;
- d. pembentukan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan dan peningkatan kualitas hidup perempuan di bidang ekonomi;
- e. pengkajian kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan dan peningkatan kualitas hidup perempuan di bidang ekonomi;
- f. pengkoordinasian dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan dan peningkatan kualitas hidup perempuan di bidang ekonomi;
- g. pemfasilitasian, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan dan peningkatan kualitas hidup perempuan di bidang ekonomi;
- h. pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan dan peningkatan kualitas hidup perempuan di bidang ekonomi;
- i. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan dan peningkatan kualitas hidup perempuan di bidang ekonomi;
- j. mengikuti rapat teknis di bidang Pemberdayaan perempuan dan peningkatan kualitas hidup perempuan;
- k. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan;

- l. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat

Kepala Bidang Data dan Pengarustamaan Gender

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Data dan Pengarustamaan Gender mempunyai tugas perumusan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi, sosialisasi, fasilitasi dan distribusi pelaksanaan kegiatan pengelolaan informasi data, penyediaan layanan data gender dan anak, serta program pengarustamaan gender untuk mencapai tujuan dan sesuai sasaran yang telah ditetapkan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Data dan Pengarustamaan Gender menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang Data dan Pengarustamaan Gender;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang data dan pengarustamaan gender;
 - c. pengkoordinasian, advokasi dan sosialisasi dan distribusi kebijakan bidang data dan pengarustamaan gender;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang data dan pengarustamaan gender;
 - e. mengikuti rapat teknis data dan pengarustamaan gender;
 - f. pengevaluasian pelaksanaan tugas di bidang data dan pengarustamaan gender;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Data dan Pengarustamaan Gender; dan
 - a. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 16

Kepala Bidang Data dan Pengarustamaan Gender membawahi:

- a. Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Data Gender dan Anak;
- b. Kepala Seksi Penyediaan Layanan Data, Penyuluhan dan Edukasi Gender dan Anak; dan
- c. Kepala Seksi Pengarustamaan Gender.

Paragraf 1

Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Data Gender dan Anak

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Data Gender dan Anak mempunyai tugas penyiapan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kegiatan pengelolaan informasi data gender.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Data Gender dan Anak menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Informasi Data Gender dan Anak;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengelolaan Informasi Data Gender dan Anak;
 - c. pengkoordinasian, advokasi dan sosialisasi, fasilitasi dan distribusi Seksi Pengelolaan Informasi Data Gender dan Anak;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan informasi data gender dan anak;
 - e. mengikuti rapat teknis di bidang pengelolaan informasi data gender dan anak;
 - f. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Informasi Data Gender dan anak;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengelolaan Informasi Data Gender dan Anak; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Kepala Seksi Penyediaan Layanan Data, Penyuluhan,
Edukasi Gender dan Anak

Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Penyediaan Layanan Data, Penyuluhan, Edukasi Gender dan Anak mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kegiatan penyediaan layanan data, penyuluhan, Edukasi Gender dan Anak.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penyediaan Layanan Data, Penyuluhan, Edukasi Gender dan Anak menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Penyediaan Layanan Data, Penyediaan Layanan Data, Penyuluhan, Edukasi Gender dan Anak;
 - b. penyiapan bahan dan dokumen perumusan dan koordinasi pelaksanaan kegiatan Seksi Penyediaan Layanan Data, Penyuluhan, Edukasi Gender dan Anak;
 - c. pengkoordinasian, advokasi, fasilitasi, distribusi dan sosialisasi penyediaan layanan data, penyuluhan, edukasi gender dan anak;
 - d. mengikuti rapat teknis pelaksanaan tugas penyediaan layanan data, penyuluhan, edukasi gender dan anak;
 - e. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Penyediaan Layanan Data, Penyuluhan, Edukasi Gender dan Anak;
 - f. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Penyediaan Layanan Data, Penyuluhan, Edukasi Gender dan Anak; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pengarustamaan Gender

Pasal 19

- (1) Kepala Seksi Pengarustamaan Gender mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kegiatan Pengarustamaan Gender.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Penyediaan Layanan Data, Penyuluhan dan Edukasi Gender dan Anak menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pengarustamaan Gender berdasarkan fungsi untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan;
 - b. penyiapan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pengarustamaan Gender;
 - c. pengkoordinasian, advokasi dan sosialisasi, fasilitasi dan distribusi kebijakan data dan pengarustamaan gender;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengarustamaan gender;
 - e. mengikuti rapat teknis di bidang pengelolaan informasi data gender dan anak;
 - f. pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Pengarustamaan Gender;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengarustamaan Gender; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kelima

Kepala Bidang Pelembagaan Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak

Pasal 20

- (1) Kepala Bidang Pelembagaan Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas perumusan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi, sosialisasi, fasilitasi dan distribusi pelaksanaan pelembagaan pemenuhan hak anak.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelembagaan Pemenuhan Hak Anak menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang Pelembagaan Pemenuhan Hak Anak;
 - b. penyiapan bahan dan dokumen pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan Bidang Pelembagaan Pemenuhan Hak Anak;

- c. perumusan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya serta perlindungan anak;
- d. pembentukan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya serta forum perlindungan anak;
- e. perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya serta perlindungan anak;
- f. pengkoordinasian dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya serta perlindungan anak;
- g. pemfasilitasian, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya serta perlindungan;
- h. pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya serta perlindungan anak;
- i. pembentukan kelembagaan pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha;

- j. penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;
- k. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya serta perlindungan anak.
- l. mengikuti rapat teknis di bidang pelebagaan pemenuhan hak anak;
- m. pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang pelebagaan Pemenuhan Hak Anak;
- n. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Pelebagaan Pemenuhan Hak Anak; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 21

Kepala Bidang Pelebagaan Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak membawahi:

- a. Kepala Seksi Pelebagaan Pemenuhan Hak dan perlindungan Anak Bidang I;
- b. Kepala Seksi Pelebagaan Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak Bidang II; dan
- c. Kepala Seksi Pelebagaan Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak Bidang III.

Paragraf 1

Kepala Seksi Pelebagaan Pemenuhan Hak
dan Perlindungan Anak Bidang I

Pasal 22

- (1) Kepala Seksi Pelebagaan, Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak Bidang I mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kegiatan Seksi Pelebagaan Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak Bidang I.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelembagaan, Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak Bidang I menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pelembagaan Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak Bidang I;
 - b. penyediaan bahan-bahan data yang berkenaan dengan pelaksanaan tugas Seksi Pelembagaan Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak Bidang I;
 - c. perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
 - d. pembentukan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
 - e. pengkajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
 - f. pengkoordinasian dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
 - g. pemfasilitasian, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
 - h. pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
 - i. penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya; dan

- j. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya.
- k. mengikuti rapat teknis di bidang pelebagaan pemenuhan hak dan perlindungan anak bidang I
- l. Pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Pelebagaan Pemenuhan Hak dan perlindungan Anak Bidang I;
- m. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pelebagaan Pemenuhan Hak dan perlindungan Anak Bidang I; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pelebagaan Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak Bidang II

Pasal 23

- (1) Kepala Seksi Pelebagaan Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak Bidang II mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kegiatan Seksi Pelebagaan Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak Bidang II.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelebagaan Pemenuhan Hak dan perlindungan Anak Bidang II menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pelebagaan Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak Bidang II;
 - b. penyiapan bahan dan dokumen pelaksanaan tugas Seksi Pelebagaan Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak Bidang II;
 - c. pengkajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi serta bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;

- d. pembentukan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi serta bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- e. pengkajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi serta bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- f. pengkoordinasian dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi serta bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- g. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi serta bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- h. pembentukan kelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi serta bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- i. penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi serta bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- j. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi serta bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- k. mengikuti rapat teknis bidang kelembagaan pemenuhan hak dan perlindungan anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi serta bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- l. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Pelembagaan Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak Bidang II;

- m. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pelebagaan Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak Bidang II; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pelebagaan, Pemenuhan Hak
dan Perlindungan Anak Bidang III

Pasal 24

- (1) Kepala Seksi Pelebagaan, Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak Bidang III mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kegiatan Seksi Pelebagaan, Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak Bidang III.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelebagaan Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak Bidang III menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pelebagaan, Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak Bidang III;
 - b. penyiapan bahan-bahan data pelaksanaan tugas Seksi Pelebagaan Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak Bidang III;
 - c. perumusan kebijakan pemenuhan hak di bidang perlindungan khusus Anak Berhadapan Hukum, Masalah Sosial Anak, Anak Berkebutuhan Khusus, dan Kekerasan Terhadap Anak;
 - d. pembentukan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang perlindungan khusus Anak Berhadapan Hukum, Masalah Sosial Anak, Anak Berkebutuhan Khusus, dan Kekerasan Terhadap Anak;
 - e. pengkajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang perlindungan khusus Anak Berhadapan Hukum, Masalah Sosial Anak, Anak Berkebutuhan Khusus, dan Kekerasan Terhadap Anak;

- f. pengkoordinasian dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang perlindungan khusus Anak Berhadapan Hukum, Masalah Sosial Anak, Anak Berkebutuhan Khusus, dan Kekerasan Terhadap Anak;
- g. pemfasilitasian, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang perlindungan khusus Anak Berhadapan Hukum, Masalah Sosial Anak, Anak Berkebutuhan Khusus, dan Kekerasan Terhadap Anak;
- h. pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang perlindungan khusus Anak Berhadapan Hukum, Masalah Sosial Anak, Anak Berkebutuhan Khusus, dan Kekerasan Terhadap Anak;
- i. pembentukan kelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha di bidang perlindungan khusus Anak Berhadapan Hukum, Masalah Sosial Anak, Anak Berkebutuhan Khusus, dan Kekerasan Terhadap Anak;
- j. penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak di bidang perlindungan khusus Anak Berhadapan Hukum, Masalah Sosial Anak, Anak Berkebutuhan Khusus, dan Kekerasan Terhadap Anak;
- k. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang perlindungan khusus Anak Berhadapan Hukum, Masalah Sosial Anak, Anak Berkebutuhan Khusus, dan Kekerasan Terhadap Anak;
- l. mengikuti rapat teknis bidang kelembagaan pemenuhan hak dan perlindungan anak di bidang perlindungan khusus anak;
- m. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Pelembagaan Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak Bidang III;
- n. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pelembagaan Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak Bidang III; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keenam
Kepala Bidang Pengendalian Penduduk
dan Keluarga Berencana

Pasal 26

- (1) Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, advokasi, komunikasi dan edukasi serta penggerakan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - b. penyiapan bahan dan dokumen pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan Bidang Pengendalian Penduduk;
 - c. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi, dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan Penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - e. pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - f. pelaksanaan pepaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 - g. pelaksanaan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk;
 - h. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di tingkat provinsi di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga,

- penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- j. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk, sistem formasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.;
 - k. mengikuti rapat teknis di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan;
 - l. pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Penduduk, Sistem Informasi Keluarga, Penyuluhan, Advokasi dan Penggerakan;
 - m. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Penduduk, Sistem Informasi Keluarga, Penyuluhan, Advokasi dan Penggerakan; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 27

Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana membawahi:

- a. Kepala Seksi Pengendalian Penduduk, Advokasi Komunikasi Informasi Edukasi dan Penggerakan;
- b. Kepala Seksi Keluarga Berencana; dan
- c. Kepala Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.

Paragraf 1

Kepala Seksi Pengendalian Penduduk, Advokasi Komunikasi Informasi Edukasi dan Penggerakan

Pasal 28

- (1) Kepala Seksi Pengendalian Penduduk, Advokasi, KIE dan Penggerakan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria serta evaluasi pada bidang advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi serta hubungan antar-lembaga dan pembinaan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pengendalian Penduduk, Advokasi, KIE dan Penggerakan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Penduduk, Advokasi, KIE dan Penggerakan;
 - b. penyiapan bahan-bahan data pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Penduduk, Advokasi, KIE dan Penggerakan;
 - c. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Penyuluhan dan advokasi;
 - e. penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - f. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan kabupaten/kota di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - g. pelaksanaan pendayagunaan tenaga Petugas Keluarga Berencana dan Petugas Lapangan Keluarga Berencana;
 - h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyuluhan, advokasi, KIE dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - i. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang penyuluhan, advokasi, KIE dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - p. mengikuti rapat teknis di bidang pengendalian penduduk, advokasi, KIE dan penggerakan;
 - q. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Penduduk, Advokasi, KIE dan Penggerakan;
 - r. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian Penduduk, Advokasi, KIE dan Penggerakan; dan
 - s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 2

Kepala Seksi Keluarga Berencana

Pasal 29

- (1) Kepala Seksi Keluarga Berencana mempunyai tugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan, melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, satandar, prosedur, kreteria, pemantauan dan evaluasi jaminan ber-KB serta pembinaan kesertaan ber-KB.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Keluarga Berencana;
 - b. penyiapan bahan-bahan data pelaksanaan tugas Seksi Keluarga Berencana;
 - c. perumusan kebijakan teknis daerah di bidang keluarga Berencana;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang keluarga berencana;
 - e. pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang keluarga berencana;
 - f. pelaksanaan fasilitasi pelayanan KB;
 - g. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pembinaan ketahanan keluarga;
 - h. pelaksanaan pembinaan kesertaan Ber-KB;
 - i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - j. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang keluarga berencana;
 - k. mengikuti rapat teknis di bidang keluarga berencana;
 - l. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Keluarga Berencana;
 - m. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Keluarga Berencana; dan
 - n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Kepala Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 30

- (1) Kepala Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas menyiapkan bahan pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana pelaksanaan tugas Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - b. penyiapan bahan-bahan data pelaksanaan tugas Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - c. pelaksanaan NSPK di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang bina keluarga balita;
 - e. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pembinaan ketahanan remaja;
 - f. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang Bina Keluarga Lansia dan rentan;
 - g. pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
 - h. pemantauan dan evaluasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - i. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang kesejahteraan dan ketahanan keluarga;
 - j. mengikuti rapat teknis di bidang Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - k. pengevaluasian pelaksanaan tugas Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
 - l. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga; dan
 - m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas secara professional berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 terdiri dari tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk pada Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB V

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 34

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagai pelaksana pemerintah provinsi di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga

berencana kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang, dan Kepala Seksi.

- (2) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi pada Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi pada Dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi pada Dinas wajib memimpin, memberi bimbingan, petunjuk pelaksanaan dan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi data, sasaran, program, dan waktu maupun kegiatan terhadap perangkat daerah kabupaten/kota yang menangani urusan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian Penduduk dan keluarga bencana.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi pada Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya, dan memberikan laporan tepat pada waktunya.

- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberi petunjuk kepada bawahan, dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 36

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan urutan kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB VI

KEPEGAWAIAN

Pasal 37

Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian pada Dinas.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 20 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2008 Nomor 20), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 20 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Bengkulu (Berita Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2014 Nomor 3) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

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

Ditetapkan di Bengkulu

Pada tanggal 21 Desember 2016

GUBERNUR BENGKULU,

ttd.

H. RIDWAN MUKTI

Diundangkan di Bengkulu

pada tanggal 21 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BENGKULU
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN,

ttd.

H. SUDOTO

BERITA DAERAH PROVINSI BENGKULU TAHUN 2016 NOMOR 47

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. KEPALA BIRO HUKUM



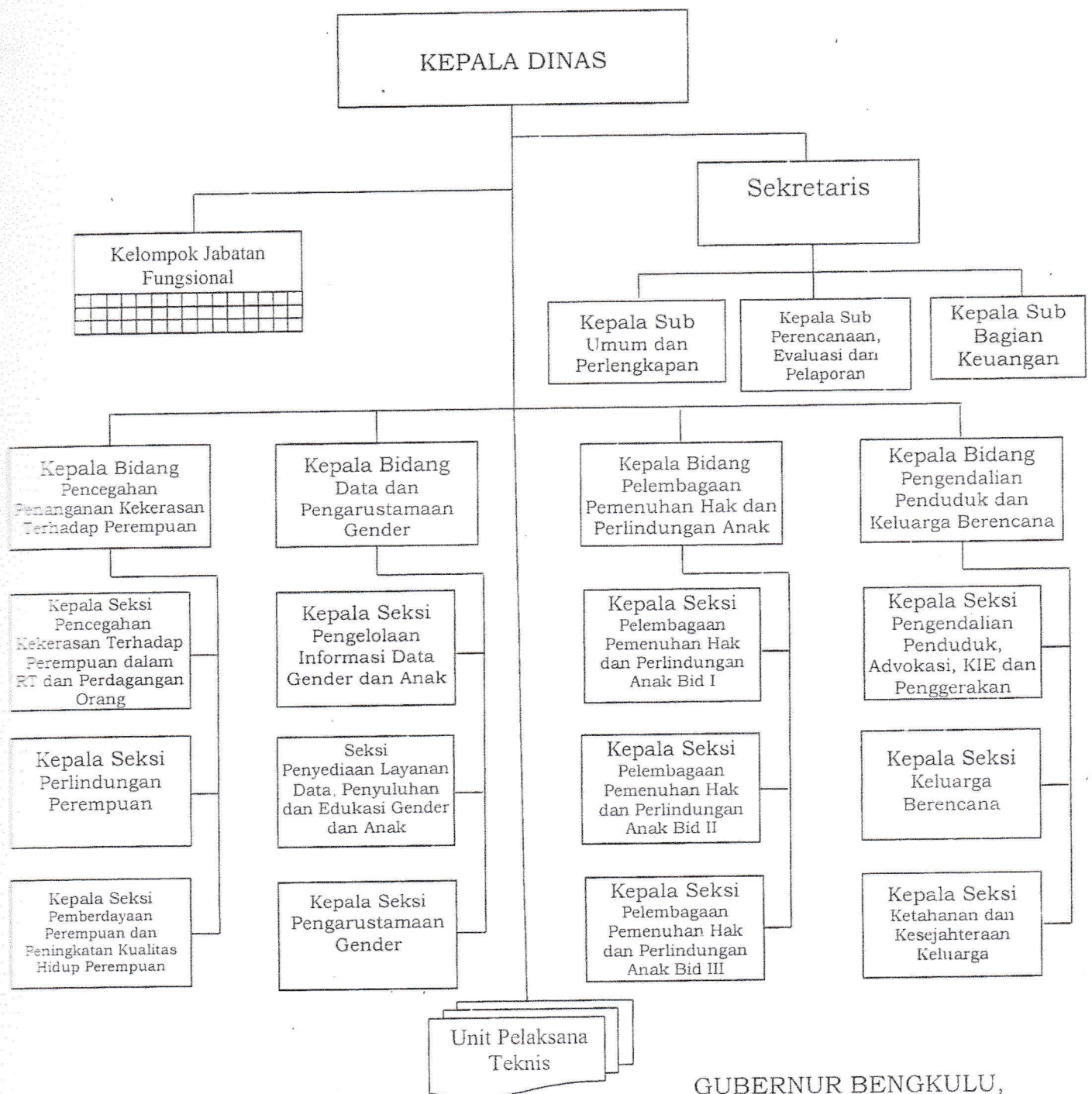
MUKHLISIN, S.H., M.H.

Pembina

NIP. 19700623 199202 1 003

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR BENGKULU
 NOMOR 47 TAHUN 2016
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
 DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN
 PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN
 PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA PROVINSI
 BENGKULU

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN
 ANAK, PENGENDALIAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA
 PROVINSI BENGKULU



Salinan sesuai dengan aslinya
 Plt. KEPALA BIRO HUKUM

MUKHLISIN, S.H.,M.H.

Pembina

NIP. 19700623 199202 1 003

GUBERNUR BENGKULU,

ttd.

H. RIDWAN MUKTI