

LAMPIRAN XIV

PERATURAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 57 TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA PERANGKAT
DAERAH

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN BAGAN STRUKTUR
ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN
PENGENDALIAN PENDUDUK

SISTEMATIKA

- BAB I DEFINISI OPERASIONAL
- BAB II DINAS PPAPP
A. KEDUDUKAN
B. TUGAS DAN FUNGSI
C. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB III SEKRETARIAT DINAS PPAPP
A. KEDUDUKAN
B. TUGAS DAN FUNGSI
C. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB IV BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KESEJAHTERAAN
KELUARGA
A. KEDUDUKAN
B. TUGAS DAN FUNGSI
- BAB V BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
A. KEDUDUKAN
B. TUGAS DAN FUNGSI
- BAB VI BIDANG PERLINDUNGAN ANAK
A. KEDUDUKAN
B. TUGAS DAN FUNGSI
- BAB VII BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
A. KEDUDUKAN
B. TUGAS DAN FUNGSI
- BAB VIII SUKU DINAS PPAPP KOTA ADMINISTRASI
A. KEDUDUKAN
B. TUGAS DAN FUNGSI
C. SUSUNAN ORGANISASI
- BAB IX SUKU DINAS PPAPP KABUPATEN ADMINISTRASI
A. KEDUDUKAN
B. TUGAS DAN FUNGSI
C. SUSUNAN ORGANISASI

- BAB X PUSAT DATA DAN INFORMASI KELUARGA
 - A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
 - C. SUSUNAN ORGANISASI

- BAB XI PUSAT PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN PEMBERDAYAAN PERLINDUNGAN ANAK DAN PENGENDALIAN PENDUDUK SERTA KELUARGA BERENCANA
 - A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
 - C. SUSUNAN ORGANISASI

- BAB XII PUSAT PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK
 - A. KEDUDUKAN
 - B. TUGAS DAN FUNGSI
 - C. SUSUNAN ORGANISASI

- BAB XIII UNIT KERJA NONSTRUKTURAL

- BAB XIV PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI LAIN

- BAB XV BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PPAPP

BAB I

DEFINISI OPERASIONAL

1. Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk yang selanjutnya disingkat Dinas PPAPP adalah Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi DKI Jakarta.
2. Pusat Pelatihan dan Pengembangan PPAPP serta KB yang selanjutnya disebut Pusat Pelatihan dan Pengembangan PPAPP serta KB adalah Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana.

BAB II

DINAS PPAPP

A. KEDUDUKAN

1. Dinas PPAPP dipimpin oleh Kepala Dinas PPAPP.
2. Kepala Dinas PPAPP berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
3. Dinas PPAPP berada di bawah koordinasi Asisten Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah.
4. Kepala Dinas PPAPP melaksanakan tugas memimpin, mengoordinasikan, melaporkan dan mempertanggungjawabkan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat, urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan daerah.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Dinas PPAPP mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat, urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan daerah.
2. Dinas PPAPP menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas PPAPP;
 - b. pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas PPAPP;
 - c. perumusan dan pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas PPAPP;
 - d. perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat, urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang kesejahteraan keluarga;
 - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat, urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang kesejahteraan keluarga;
 - f. pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat, urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang kesejahteraan keluarga;
 - g. pengoordinasian norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat, urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang kesejahteraan keluarga;

- h. pelaksanaan kerja sama dan koordinasi dengan PD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta/organisasi dalam pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat, urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang kesejahteraan keluarga;
- i. pengelolaan data dan sistem informasi serta transformasi digital urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat, urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang kesejahteraan keluarga;
- j. penegakan peraturan perundang-undangan daerah urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat, urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang kesejahteraan keluarga;
- k. pengoordinasian pengentasan/penanggulangan kemiskinan;
- l. pelaksanaan fasilitasi dan pemberian dukungan pengelolaan kemitraan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat, urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang kesejahteraan keluarga;
- m. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian perizinan dan nonperizinan di bidang pemberdayaan masyarakat, urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat, urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang kesejahteraan keluarga;
- n. pengawasan dan penindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pemberdayaan masyarakat, urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat, urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang kesejahteraan keluarga;
- o. pelaksanaan kesekretariatan Dinas PPAPP;
- p. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas PPAPP; dan
- q. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur dan/atau Sekretaris Daerah.

C. SUSUNAN ORGANISASI

- 1. Susunan organisasi struktural Dinas PPAPP terdiri atas:
 - a. Sekretariat Dinas PPAPP, terdiri atas:
 - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2) Subbagian Keuangan;
 - b. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga;
 - c. Bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - d. Bidang Perlindungan Anak;
 - e. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - f. Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi, terdiri atas:

- 1) Subbagian Tata Usaha;
 - 2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga;
 - 3) Seksi Pemberdayaan Perempuan;
 - 4) Seksi Perlindungan Anak;
 - 5) Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
- g. Suku Dinas PPAPP Kabupaten Administrasi, terdiri atas:
- 1) Subbagian Tata Usaha;
 - 2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga;
 - 3) Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - 4) Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
- h. Unit Pelaksana Teknis, terdiri atas:
- 1) Pusat Data dan Informasi Keluarga, yang terdiri atas Subbagian Tata Usaha;
 - 2) Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana, yang terdiri atas Subbagian Tata Usaha; dan
 - 3) Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak, yang terdiri atas Subbagian Tata Usaha;
- i. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
2. Pada Dinas PPAPP dibentuk unit kerja nonstruktural yang menyelenggarakan tugas sesuai dengan pembedangannya, yang terdiri atas:
- a. Subkelompok pada Sekretariat dan Bidang;
 - b. Satuan Pelaksana PPAPP Kecamatan pada Suku Dinas PPAPP; dan
 - c. Satuan Pelaksana pada Unit Pelaksana Teknis.

BAB III

SEKRETARIAT DINAS PPAPP

A. KEDUDUKAN

1. Sekretariat Dinas PPAPP dipimpin oleh Sekretaris Dinas PPAPP.
2. Sekretaris Dinas PPAPP berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas PPAPP.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Sekretariat Dinas PPAPP mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan di lingkungan Dinas PPAPP.
2. Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat Dinas PPAPP menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian perumusan proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas PPAPP;
 - b. pengelolaan program dan anggaran, kepegawaian, keuangan, dan barang milik daerah Dinas PPAPP;
 - c. pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan, dan kehumasan Dinas PPAPP;
 - d. pengoordinasian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi Dinas PPAPP;
 - f. pengelolaan data dan sistem informasi serta transformasi digital Dinas PPAPP; dan
 - g. pengelolaan advokasi, komunikasi informasi dan edukasi Dinas PPAPP.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Sekretariat Dinas PPAPP, terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Subbagian Keuangan.
2. Kedudukan dan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian, meliputi:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - b. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas PPAPP.
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Dinas PPAPP;
 - 2) melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan Dinas PPAPP;
 - 3) melaksanakan pengelolaan ketatalaksanaan, ketatausahaan dan kearsipan Dinas PPAPP;
 - 4) melaksanakan penatausahaan kepegawaian Dinas PPAPP;
 - 5) melaksanakan penyusunan bahan analisa jabatan dan analisa beban kerja Dinas PPAPP;
 - 6) melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Dinas PPAPP;

- 7) melaksanakan perencanaan dan pendayagunaan pegawai Dinas PPAPP;
 - 8) melaksanakan pembinaan, pengendalian dan evaluasi disiplin pegawai Dinas PPAPP;
 - 9) melaksanakan pengembangan pegawai Dinas PPAPP;
 - 10) melaksanakan pengelolaan data, informasi, dan dokumen kepegawaian Dinas PPAPP; dan
 - 11) mengoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi Dinas PPAPP.
3. Kedudukan dan tugas Subbagian Keuangan, meliputi:
- a. Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian Keuangan;
 - b. Kepala Subbagian Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas PPAPP;
 - c. Subbagian Keuangan mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas PPAPP;
 - 2) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan Dinas PPAPP;
 - 3) melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Dinas PPAPP;
 - 4) mengoordinasikan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah Dinas PPAPP; dan
 - 5) mengoordinasikan UKPD Dinas dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan.

BAB IV

BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KESEJAHTERAAN KELUARGA

A. KEDUDUKAN

1. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga.
2. Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas PPAPP.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas perumusan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kebijakan operasional di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga, meliputi Lembaga Kemasyarakatan, Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga dan Pemanfaatan dan Pemasarakatan Teknologi Tepat Guna.
2. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga dan pemanfaatan dan pemasarakatan teknologi tepat guna;
 - b. pengoordinasian, penyerasian, pengintegrasian dan fasilitasi pelaksanaan pemberdayaan ekonomi keluarga dan penanggulangan kemiskinan;
 - c. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga, pemanfaatan dan pemasarakatan teknologi tepat guna;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga, pemanfaatan dan pemasarakatan teknologi tepat guna;
 - e. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga, pemanfaatan dan pemasarakatan teknologi tepat guna;
 - f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga, pemanfaatan dan pemasarakatan teknologi tepat guna;
 - g. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga, pemanfaatan dan pemasarakatan teknologi tepat guna;
 - h. pengoordinasian dan fasilitasi sarana prasarana pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga;

- i. pengoordinasian, penyiapan, penguatan dan pengembangan jejaring pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dunia usaha, dunia pendidikan dan media massa;
- j. pengoordinasian, penyiapan, penguatan dan pengembangan lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga serta pemanfaatan dan pemasyarakatan teknologi tepat guna;
- k. pelaksanaan pengkajian dan pengembangan model pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga; dan
- l. pelaksanaan pembinaan, monitoring, supervisi, konsultasi dan evaluasi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga serta pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga.

BAB V

BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN

A. KEDUDUKAN

1. Bidang Pemberdayaan Perempuan dipimpin oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan.
2. Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas PPAPP.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas perumusan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kebijakan operasional di bidang pemberdayaan perempuan, meliputi pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan dan kualitas hidup perempuan.
2. Bidang Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan, meliputi pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan dan kualitas hidup perempuan;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan bidang pemberdayaan perempuan, meliputi pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan dan kualitas hidup perempuan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemberdayaan perempuan, meliputi pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan dan kualitas hidup perempuan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemberdayaan perempuan, meliputi pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan dan kualitas hidup perempuan;
 - e. pengoordinasian, penyiapan, penguatan dan pengembangan jejaring pemberdayaan perempuan;
 - f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemberdayaan perempuan, meliputi pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan dan kualitas hidup perempuan;
 - g. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemberdayaan perempuan, meliputi pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan dan kualitas hidup perempuan; dan
 - h. pengoordinasian, penyiapan, penguatan dan pengembangan kelembagaan pengarusutamaan gender.

BAB VI

BIDANG PERLINDUNGAN ANAK

A. KEDUDUKAN

1. Bidang Perlindungan Anak dipimpin oleh Kepala Bidang Perlindungan Anak.
2. Kepala Bidang Perlindungan Anak berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas PPAPP.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Bidang Perlindungan Anak mempunyai tugas perumusan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kebijakan operasional di bidang perlindungan anak, meliputi pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak dan jejaring kelembagaan anak.
2. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan pelaksanaan perlindungan anak, meliputi pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak, jejaring kelembagaan anak dan data anak;
 - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan bidang perlindungan anak, meliputi pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak, jejaring kelembagaan anak dan data anak;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan perlindungan anak, meliputi pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak, jejaring kelembagaan anak dan data anak;
 - d. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan perlindungan anak, meliputi pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak, jejaring kelembagaan anak dan data anak;
 - e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan perlindungan anak, meliputi pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak, jejaring kelembagaan anak dan data anak;
 - f. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan perlindungan anak, meliputi pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak, jejaring kelembagaan anak dan data anak;
 - g. pengoordinasian, penyiapan, penguatan dan pengembangan jejaring perlindungan anak;
 - h. pengoordinasian dan pelaksanaan Gugus Tugas Kota/Kabupaten Layak Anak; dan
 - i. pengoordinasian, penyiapan, penguatan dan pengembangan hak partisipasi anak.

BAB VII

BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

A. KEDUDUKAN

1. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
2. Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas PPAPP.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas perumusan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kebijakan operasional di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
2. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, penggerakan, dan distribusi kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - f. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - g. pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
 - h. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh Keluarga Berencana/ petugas lapangan Keluarga Berencana dan kader Keluarga Berencana;
 - i. pelaksanaan pendistribusian dan pengendalian sarana dan prasarana keluarga berencana;
 - j. pelaksanaan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi;
 - k. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan Keluarga Berencana;
 - l. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-Keluarga Berencana melalui penyiapan kehidupan berkeluarga bagi remaja; dan
 - m. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan, dan pembinaan kesertaan ber-Keluarga Berencana.

BAB VIII

SUKU DINAS PPAPP KOTA ADMINISTRASI

A. KEDUDUKAN

1. Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi dipimpin oleh Kepala Suku Dinas PPAPP.
2. Kepala Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas PPAPP.
3. Dalam melaksanakan tugas, Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi berkoordinasi dengan Walikota.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi mempunyai tugas melaksanakan, membina, mengawasi dan mengendalikan kebijakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat, urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana di wilayah Kota Administrasi.
2. Dalam melaksanakan tugas, Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat, urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang kesejahteraan keluarga di wilayah Kota Administrasi;
 - b. pembinaan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat, urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang kesejahteraan keluarga di wilayah Kota Administrasi;
 - c. pengawasan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat, urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang kesejahteraan keluarga di wilayah Kota Administrasi;
 - d. pengendalian urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat, urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang kesejahteraan keluarga di wilayah Kota Administrasi; dan
 - e. pelaksanaan kesekretariatan Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi, terdiri atas:
 - a. Subbagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga;
 - c. Seksi Pemberdayaan Perempuan;
 - d. Seksi Perlindungan Anak; dan
 - e. Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

2. Kedudukan dan tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi;
 - c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi;
 - 2) melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan, kehumasan Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi;
 - 3) melaksanakan pengelolaan dan pengoordinasian data dan sistem informasi Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi;
 - 4) melaksanakan pengelolaan kepegawaian Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi;
 - 5) melaksanakan penyusunan bahan analisa jabatan dan analisa beban kerja Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi;
 - 6) melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi;
 - 7) melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi;
 - 8) melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi;
 - 9) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi;
 - 10) melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi;
 - 11) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi;
 - 12) melaksanakan penatausahaan keuangan Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi;
 - 13) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi;
 - 14) melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi;
 - 15) melaksanakan pengelolaan advokasi, komunikasi informasi dan edukasi Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi; dan
 - 16) melaksanakan pengoordinasian proses perjanjian kerja sama Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi dengan instansi lain.
3. Kedudukan dan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga, meliputi:
 - a. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga;

- b. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi;
- c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga dan pemanfaatan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna di wilayah Kota Administrasi;
 - 2) melaksanakan pembinaan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga dan pemanfaatan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna di wilayah Kota Administrasi;
 - 3) melaksanakan pengawasan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga dan pemanfaatan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna di wilayah Kota Administrasi;
 - 4) melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga dan pemanfaatan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna di wilayah Kota Administrasi;
 - 5) mengoordinasikan, menyerasikan, mengintegrasikan dan memfasilitasi pelaksanaan pemberdayaan ekonomi keluarga dan penanggulangan kemiskinan di wilayah Kota Administrasi;
 - 6) melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga, pemanfaatan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna di wilayah Kota Administrasi;
 - 7) melaksanakan bimbingan teknis dan sosialisasi program pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga, pemanfaatan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna di wilayah Kota Administrasi;
 - 8) mengoordinasikan dan memfasilitasi sarana prasarana pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga di wilayah Kota Administrasi;
 - 9) mengoordinasikan, menyiapkan penguatan dan pengembangan jejaring pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dunia usaha, dunia pendidikan dan media massa di wilayah Kota Administrasi;
 - 10) mengoordinasikan, menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga kemasyarakatan di wilayah Kota Administrasi;
 - 11) mengoordinasikan, menyiapkan penguatan dan pengembangan pemanfaatan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna di wilayah Kota Administrasi;
 - 12) mengoordinasikan, menyiapkan penguatan dan pengembangan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga di wilayah Kota Administrasi; dan

- 13) melaksanakan pembinaan, monitoring, supervisi, konsultasi dan evaluasi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga serta pemanfaatan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna di wilayah Kota Administrasi.
4. Kedudukan dan tugas Seksi Pemberdayaan Perempuan, meliputi:
 - a. Seksi Pemberdayaan Perempuan dipimpin oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan;
 - b. Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi;
 - c. Seksi Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan kebijakan pemberdayaan perempuan, meliputi pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan dan kualitas hidup perempuan di wilayah Kota Administrasi;
 - 2) melaksanakan pembinaan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan perempuan, meliputi pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan dan kualitas hidup perempuan di wilayah Kota Administrasi;
 - 3) melaksanakan pengawasan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan perempuan, meliputi pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan dan kualitas hidup perempuan di wilayah Kota Administrasi;
 - 4) melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan pemberdayaan perempuan, meliputi pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan dan kualitas hidup perempuan di wilayah Kota Administrasi;
 - 5) melaksanakan pengoordinasian, penyiapan, penguatan dan pengembangan jejaring pemberdayaan perempuan di wilayah Kota Administrasi;
 - 6) melaksanakan fasilitasi, bimbingan teknis dan sosialisasi program pemberdayaan perempuan, meliputi pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan dan kualitas hidup perempuan di wilayah Kota Administrasi; dan
 - 7) melaksanakan dan memfasilitasi sarana dan prasarana pemberdayaan perempuan, meliputi pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan dan kualitas hidup perempuan di wilayah Kota Administrasi.
 5. Kedudukan dan tugas Seksi Perlindungan Anak, meliputi:
 - a. Seksi Perlindungan Anak dipimpin oleh Kepala Seksi Perlindungan Anak;
 - b. Kepala Seksi Perlindungan Anak berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi;
 - c. Seksi Perlindungan Anak mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak, meliputi pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak, jejaring kelembagaan dan data anak di wilayah Kota Administrasi;
 - 2) melaksanakan pembinaan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak, meliputi pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak, jejaring kelembagaan dan data anak di wilayah Kota Administrasi;

- 3) melaksanakan pengawasan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak, meliputi pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak, jejaring kelembagaan dan data anak di wilayah Kota Administrasi;
 - 4) melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan perlindungan anak, meliputi pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak, jejaring kelembagaan dan data anak di wilayah Kota Administrasi;
 - 5) melaksanakan pengoordinasian, penyiapan, penguatan dan pengembangan jejaring perlindungan anak di wilayah Kota Administrasi;
 - 6) melaksanakan fasilitasi, bimbingan teknis dan sosialisasi program perlindungan anak, meliputi pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak, jejaring kelembagaan dan data anak di wilayah Kota Administrasi;
 - 7) melaksanakan dan memfasilitasi sarana dan prasarana perlindungan anak, meliputi pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak, jejaring kelembagaan dan data anak di wilayah Kota Administrasi;
 - 8) mengoordinasikan dan mengintegrasikan pelaksanaan gugus tugas kota layak anak di wilayah Kota Administrasi; dan
 - 9) mengoordinasikan, menyiapkan, penguatan dan pengembangan hak partisipasi anak di wilayah Kota Administrasi.
6. Kedudukan dan tugas Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, meliputi:
- a. Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - b. Kepala Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas PPAPP Kota Administrasi;
 - c. Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pelaksanaan kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana di wilayah Kota Administrasi;
 - 2) melaksanakan pembinaan pelaksanaan kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana di wilayah Kota Administrasi;
 - 3) melaksanakan pengawasan pelaksanaan kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana di wilayah Kota Administrasi;
 - 4) melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana di wilayah Kota Administrasi;
 - 5) melaksanakan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk di wilayah Kota Administrasi;
 - 6) mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan keluarga berencana dan Kesehatan reproduksi di wilayah Kota Administrasi;
 - 7) mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan peningkatan kesertaan keluarga berencana pada pasangan usia subur dan melalui kelompok kegiatan di wilayah Kota Administrasi;
 - 8) melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-Keluarga Berencana melalui penyiapan kehidupan berkeluarga bagi remaja di wilayah Kota Administrasi; dan
 - 9) melaksanakan pendayagunaan tenaga penyuluh Keluarga Berencana dan kader Keluarga Berencana di wilayah Kota Administrasi.

BAB IX

SUKU DINAS PPAPP KABUPATEN ADMINISTRASI

A. KEDUDUKAN

1. Suku Dinas PPAPP Kabupaten Administrasi dipimpin oleh Kepala Suku Dinas PPAPP.
2. Kepala Suku Dinas PPAPP Kabupaten Administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas PPAPP.
3. Dalam melaksanakan tugas, Suku Dinas PPAPP Kabupaten Administrasi berkoordinasi dengan Bupati.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Suku Dinas PPAPP Kabupaten Administrasi mempunyai tugas melaksanakan, membina, mengawasi dan mengendalikan kebijakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat, urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang kesejahteraan keluarga di wilayah Kabupaten Administrasi.
2. Dalam melaksanakan tugas, Suku Dinas PPAPP Kabupaten Administrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat, urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang kesejahteraan keluarga di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - b. pembinaan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat, urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang kesejahteraan keluarga di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - c. pengawasan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat, urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang kesejahteraan keluarga di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - d. pengendalian urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat, urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang kesejahteraan keluarga di wilayah Kabupaten Administrasi; dan
 - e. pelaksanaan kesekretariatan Suku Dinas PPAPP Kabupaten Administrasi.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Suku Dinas PPAPP Kabupaten Administrasi, terdiri atas:
 - a. Subbagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga;
 - c. Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
 - d. Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

2. Kedudukan dan tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas PPAPP Kabupaten Administrasi;
 - c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Suku Dinas PPAPP Kabupaten Administrasi;
 - 2) melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan dan kehumasan Suku Dinas PPAPP Kabupaten Administrasi;
 - 3) melaksanakan penatausahaan kepegawaian Suku Dinas PPAPP Kabupaten Administrasi;
 - 4) melaksanakan pengelolaan dan pengoordinasian data dan sistem informasi Suku Dinas PPAPP Kabupaten Administrasi;
 - 5) melaksanakan penyusunan bahan analisa jabatan dan analisa beban kerja Suku Dinas PPAPP Kabupaten Administrasi;
 - 6) melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Suku Dinas PPAPP Kabupaten Administrasi;
 - 7) melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Suku Dinas PPAPP Kabupaten Administrasi;
 - 8) melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Suku Dinas PPAPP Kabupaten Administrasi;
 - 9) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Suku Dinas PPAPP Kabupaten Administrasi;
 - 10) melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Dinas PPAPP Kabupaten Administrasi;
 - 11) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Suku Dinas PPAPP Kabupaten Administrasi;
 - 12) melaksanakan penatausahaan keuangan Suku Dinas PPAPP Kabupaten Administrasi;
 - 13) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan Suku Dinas PPAPP Kabupaten Administrasi;
 - 14) melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Suku Dinas PPAPP Kabupaten Administrasi;
 - 15) melaksanakan pengelolaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi Suku Dinas PPAPP Kabupaten Administrasi; dan
 - 16) melaksanakan pengoordinasian proses perjanjian kerja sama Suku Dinas PPAPP Kabupaten Administrasi.
3. Kedudukan dan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga, meliputi:
 - a. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga dipimpin oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga;

- b. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas PPAPP Kabupaten Administrasi;
- c. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga dan pemanfaatan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 2) melaksanakan pembinaan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga dan pemanfaatan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 3) melaksanakan pengawasan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga dan pemanfaatan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 4) melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga dan pemanfaatan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 5) mengoordinasikan, menyerasikan, mengintegrasikan dan memfasilitasi pelaksanaan pemberdayaan ekonomi keluarga dan penanggulangan kemiskinan di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 6) melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga, pemanfaatan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 7) melaksanakan bimbingan teknis dan sosialisasi program pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga, pemanfaatan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 8) mengoordinasikan dan memfasilitasi sarana prasarana pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 9) mengoordinasikan, menyiapkan penguatan dan pengembangan jejaring pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dunia usaha, dunia pendidikan dan media massa di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 10) mengoordinasikan, menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga kemasyarakatan di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 11) mengoordinasikan, menyiapkan penguatan dan pengembangan pemanfaatan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 12) mengoordinasikan, menyiapkan penguatan dan pengembangan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga di wilayah Kabupaten Administrasi; dan

- 13) melaksanakan pembinaan, monitoring, supervisi, konsultasi dan evaluasi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga serta pemanfaatan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna di wilayah Kabupaten Administrasi.
4. Kedudukan dan tugas Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, meliputi:
- a. Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - b. Kepala Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas PPAPP Kabupaten Administrasi;
 - c. Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan kebijakan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 2) melaksanakan pembinaan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 3) melaksanakan pengawasan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 4) melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 5) melaksanakan fasilitasi, bimbingan teknis dan sosialisasi program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 6) melaksanakan dan memfasilitasi sarana dan prasarana pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 7) mengoordinasikan dan mengintegrasikan pelaksanaan gugus tugas kota layak anak di wilayah Kabupaten Administrasi; dan
 - 8) mengoordinasikan, menyiapkan, penguatan dan pengembangan hak partisipasi anak di wilayah Kabupaten Administrasi.
5. Kedudukan dan tugas Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, meliputi:
- a. Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - b. Kepala Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas PPAPP Kabupaten Administrasi;
 - c. Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pelaksanaan kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana di wilayah Kabupaten Administrasi;
 - 2) melaksanakan pembinaan pelaksanaan kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana di wilayah Kabupaten Administrasi;

- 3) melaksanakan pengawasan pelaksanaan kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana di wilayah Kabupaten Administrasi;
- 4) melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana di wilayah Kabupaten Administrasi;
- 5) melaksanakan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk di wilayah Kabupaten Administrasi;
- 6) mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan keluarga berencana dan Kesehatan reproduksi di wilayah Kabupaten Administrasi;
- 7) mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan peningkatan kesertaan keluarga berencana pada pasangan usia subur dan melalui kelompok kegiatan di wilayah Kabupaten Administrasi;
- 8) melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-Keluarga Berencana melalui penyiapan kehidupan berkeluarga bagi remaja di wilayah Kabupaten Administrasi; dan
- 9) melaksanakan pendayagunaan tenaga penyuluh Keluarga Berencana dan kader Keluarga Berencana di wilayah Kabupaten Administrasi.

BAB X

PUSAT DATA DAN INFORMASI KELUARGA

A. KEDUDUKAN

1. Pusat Data dan Informasi Keluarga dipimpin oleh Kepala Pusat Data dan Informasi Keluarga.
2. Kepala Pusat Data dan Informasi Keluarga berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas PPAPP.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Pusat Data dan Informasi Keluarga mempunyai tugas membantu Dinas PPAPP menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data individu dan keluarga serta pengelolaan sistem informasi individu dan keluarga.
2. Dalam melaksanakan tugas, Pusat Data dan Informasi Keluarga menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pendataan, verifikasi dan klasifikasi data individu dan keluarga;
 - b. pelaksanaan pemutakhiran data individu dan keluarga;
 - c. pengelolaan sistem informasi data individu dan keluarga;
 - d. pengolahan, penyiapan dan penyajian data individu dan keluarga;
 - e. pelaksanaan koordinasi pemanfaatan data individu dan keluarga;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penggunaan data individu dan keluarga;
 - g. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi Pusat Data dan Informasi Keluarga; dan
 - h. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Pusat Data dan Informasi Keluarga.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Pusat Data dan Informasi Keluarga membawahi Subbagian Tata Usaha.
2. Kedudukan dan tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Data dan Informasi Keluarga;
 - c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Pusat Data dan Informasi Keluarga;
 - 2) melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan dan kehumasan Pusat Data dan Informasi Keluarga;
 - 3) melaksanakan pengelolaan kepegawaian Pusat Data dan Informasi Keluarga;

- 4) melaksanakan penyusunan bahan analisa jabatan dan analisa beban kerja Pusat Data dan Informasi Keluarga;
- 5) melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Pusat Data dan Informasi Keluarga;
- 6) melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Pusat Data dan Informasi Keluarga;
- 7) melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pusat Data dan Informasi Keluarga;
- 8) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pusat Data dan Informasi Keluarga;
- 9) melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Data dan Informasi Keluarga;
- 10) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Pusat Data dan Informasi Keluarga;
- 11) melaksanakan penatausahaan keuangan Pusat Data dan Informasi Keluarga;
- 12) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan Pusat Data dan Informasi Keluarga; dan
- 13) melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Pusat Data dan Informasi Keluarga.

BAB XI

PUSAT PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN PPAPP SERTA KB

A. KEDUDUKAN

1. Pusat Pelatihan dan Pengembangan PPAPP serta KB dipimpin oleh Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan PPAPP serta KB.
2. Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan PPAPP serta KB berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas PPAPP.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Pusat Pelatihan dan Pengembangan PPAPP serta KB mempunyai tugas membantu Dinas PPAPP menyelenggarakan pelatihan dan pengembangan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
2. Dalam melaksanakan tugas, Pusat Pelatihan dan Pengembangan PPAPP serta KB menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggaraan pelatihan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan identifikasi kebutuhan pengembangan dan pelatihan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. penyusunan program dan materi pelatihan, penelitian dan pengembangan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan penyusunan kurikulum, silabus dan modul pelatihan, penelitian dan pengembangan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - e. pelaksanaan fasilitasi, bimbingan dan konsultasi teknis pelaksanaan penelitian, pengembangan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - f. pelaksanaan kerja sama dengan pakar dan tenaga ahli di bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - g. pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - h. pemantauan dan evaluasi pengembangan dan pelatihan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
 - i. pengelolaan kesekretariatan Pusat Pelatihan dan Pengembangan PPAPP Serta KB.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Pusat Pelatihan dan Pengembangan PPAPP serta KB membawahi Subbagian Tata Usaha;
2. Kedudukan dan tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan PPAPP serta KB;
 - c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Pusat Pelatihan dan Pengembangan PPAPP serta KB;
 - 2) melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan dan kearsipan Pusat Pelatihan dan Pengembangan PPAPP serta KB;
 - 3) melaksanakan pengelolaan dan pengoordinasian data dan sistem informasi Pusat Pelatihan dan Pengembangan PPAPP serta KB;
 - 4) melaksanakan pengelolaan kepegawaian Pusat Pelatihan dan Pengembangan PPAPP serta KB;
 - 5) melaksanakan penyusunan bahan analisa jabatan dan analisa beban kerja Pusat Pelatihan dan Pengembangan PPAPP serta KB;
 - 6) melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Pusat Pelatihan dan Pengembangan PPAPP serta KB;
 - 7) melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Pusat Pelatihan dan Pengembangan PPAPP serta KB;
 - 8) melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pusat Pelatihan dan Pengembangan PPAPP serta KB;
 - 9) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pusat Pelatihan dan Pengembangan PPAPP serta KB;
 - 10) melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Pelatihan dan Pengembangan PPAPP serta KB;
 - 11) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Pusat Pelatihan dan Pengembangan PPAPP serta KB;
 - 12) melaksanakan penatausahaan keuangan Pusat Pelatihan dan Pengembangan PPAPP serta KB;
 - 13) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan Pusat Pelatihan dan Pengembangan PPAPP serta KB;
 - 14) melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Pusat Pelatihan dan Pengembangan PPAPP serta KB; dan
 - 15) melaksanakan kegiatan kehumasan Pusat Pelatihan dan Pengembangan PPAPP serta KB.

BAB XII

PUSAT PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK

A. KEDUDUKAN

1. Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak dipimpin oleh Kepala Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak.
2. Kepala Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas PPAPP.

B. TUGAS DAN FUNGSI

1. Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas membantu Dinas PPAPP menyelenggarakan layanan bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya.
2. Dalam melaksanakan tugas, Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan layanan pengaduan masyarakat bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya;
 - b. pelaksanaan layanan penjangkauan korban perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya;
 - c. pelaksanaan layanan pengelolaan kasus perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya;
 - d. pelaksanaan layanan penampungan sementara bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya;
 - e. pelaksanaan layanan mediasi bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya;
 - f. pelaksanaan layanan pendampingan korban bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya;
 - g. pelaksanaan kegiatan kehumasan Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak; dan
 - h. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak.

C. SUSUNAN ORGANISASI

1. Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak membawahi Subbagian Tata Usaha;
2. Kedudukan dan tugas Subbagian Tata Usaha, meliputi:
 - a. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak;

- c. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
- 1) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - 2) melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan dan kearsipan Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - 3) melaksanakan pengelolaan dan pengoordinasian data dan sistem informasi Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - 4) melaksanakan pengelolaan kepegawaian Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - 5) melaksanakan penyusunan bahan analisa jabatan dan analisa beban kerja Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - 6) melaksanakan penyusunan rincian tugas dan fungsi Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - 7) melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - 8) melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - 9) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - 10) melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar dan prosedur Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - 11) melaksanakan pengoordinasian penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - 12) melaksanakan penatausahaan keuangan Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - 13) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan laporan keuangan Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - 14) melaksanakan pengoordinasian penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan Badan Pemeriksa Keuangan dan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak; dan
 - 15) melaksanakan kegiatan kehumasan Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak.

BAB XIII

UNIT KERJA NONSTRUKTURAL

A. SUBKELOMPOK

1. Subkelompok Program dan Pelaporan

- a. Subkelompok Program dan Pelaporan dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Program dan Pelaporan.
- b. Ketua Subkelompok Program dan Pelaporan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas PPAPP.
- c. Subkelompok Program dan Pelaporan mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja Anggaran Dinas PPAPP;
 - 2) melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas PPAPP;
 - 3) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas PPAPP;
 - 4) melaksanakan pengoordinasian penyusunan proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas PPAPP; dan
 - 5) melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan pelaporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Dinas PPAPP.

2. Subkelompok Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi

- a. Subkelompok Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi.
- b. Ketua Subkelompok Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas PPAPP.
- c. Subkelompok Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi mempunyai tugas:
 - 1) melaksanakan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, bidang pemberdayaan perempuan, bidang perlindungan anak, serta bidang pengendalian penduduk dan keluarga;
 - 2) melaksanakan monitoring, evaluasi, supervisi dan koordinasi penyelenggaraan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, bidang pemberdayaan perempuan, bidang perlindungan anak, serta bidang pengendalian penduduk dan keluarga;
 - 3) memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, bidang pemberdayaan perempuan, bidang perlindungan anak, serta bidang pengendalian penduduk dan keluarga;
 - 4) melaksanakan pengelolaan advokasi, komunikasi informasi dan edukasi Dinas PPAPP;

- 5) mengelola data dan sistem informasi serta transformasi digital Dinas PPAPP; dan
- 6) melaksanakan pengelolaan kehumasan Dinas PPAPP.

3. Subkelompok Lembaga Kemasyarakatan

- a. Subkelompok Lembaga Kemasyarakatan dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Lembaga Kemasyarakatan.
- b. Ketua Subkelompok Lembaga Kemasyarakatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga.
- c. Subkelompok Lembaga Kemasyarakatan mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan bahan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga bidang lembaga kemasyarakatan;
 - 2) menyiapkan forum koordinasi antar lembaga kemasyarakatan;
 - 3) melaksanakan sinkronisasi dan penyiapan kebijakan ruang public terpadu ramah anak bagi pemberdayaan masyarakat;
 - 4) melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan lembaga kemasyarakatan;
 - 5) melaksanakan pembinaan, fasilitasi dan pendampingan lembaga kemasyarakatan;
 - 6) melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan lembaga kemasyarakatan;
 - 7) melaksanakan fasilitasi, penguatan dan pengembangan kelompok kegiatan lembaga kemasyarakatan;
 - 8) melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan lembaga kemasyarakatan; dan
 - 9) memfasilitasi pelaksanaan pertemuan rutin pengelola/pelaksana lembaga kemasyarakatan.

4. Subkelompok Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga

- a. Subkelompok Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga.
- b. Ketua Subkelompok Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga.
- c. Subkelompok Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan bahan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga bidang pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
 - 2) menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
 - 3) melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan program pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
 - 4) melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;

- 5) melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
- 6) melaksanakan koordinasi penguatan dan pengembangan kelompok kegiatan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
- 7) melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
- 8) melaksanakan pembinaan dan pendampingan kader Pos Pelayanan Terpadu, Dasa Wisma, Kelompok Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Rukun Tetangga, Kelompok Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Rukun Warga, kelompok-kelompok kegiatan dan pengelola kelompok kerja pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga; dan
- 9) memfasilitasi pelaksanaan pertemuan rutin pengelola dan pelaksana pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga.

5. Subkelompok Pemanfaatan dan Pemasarakatan

- a. Subkelompok Pemanfaatan dan Pemasarakatan dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Pemanfaatan dan Pemasarakatan.
- b. Ketua Subkelompok Pemanfaatan dan Pemasarakatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga.
- c. Subkelompok Pemanfaatan dan Pemasarakatan mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan bahan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga bidang pemanfaatan dan pemasarakatan teknologi tepat guna;
 - 2) melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan Pemanfaatan dan Pemasarakatan Teknologi Tepat Guna;
 - 3) melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan Pemanfaatan dan Pemasarakatan Teknologi Tepat Guna;
 - 4) melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan Pemanfaatan dan Pemasarakatan Teknologi Tepat Guna;
 - 5) melaksanakan koordinasi penguatan dan pengembangan kelompok kegiatan Pemanfaatan dan Pemasarakatan Teknologi Tepat Guna;
 - 6) melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan Pemanfaatan dan Pemasarakatan Teknologi Tepat Guna;
 - 7) melaksanakan pemetaan potensi, pengkajian, pengembangan model dan pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - 8) memfasilitasi sarana dan prasarana Pos Pelayanan Teknologi;
 - 9) melaksanakan pembinaan, pendampingan dan pengembangan kelompok ekonomi keluarga;
 - 10) mengkoordinasikan dan memfasilitasi program penanggulangan kemiskinan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - 11) memfasilitasi dan menggerakkan pola hidup bersih serta penataan lingkungan masyarakat asri, teratur, indah dan nyaman.

6. Subkelompok Pengarusutamaan Gender

- a. Subkelompok Pengarusutamaan Gender dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Pengarusutamaan Gender.

- b. Ketua Subkelompok Pengarusutamaan Gender berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan.
- c. Subkelompok Pengarusutamaan Gender mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan bahan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender;
 - 2) menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengarusutamaan gender;
 - 3) melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengarusutamaan gender;
 - 4) melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengarusutamaan gender;
 - 5) melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengarusutamaan gender;
 - 6) melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengarusutamaan gender;
 - 7) melaksanakan pengoordinasian, penyiapan, penguatan dan pengembangan kelembagaan pengarusutamaan gender; dan
 - 8) melaksanakan kemitraan terkait pengarusutamaan gender dengan instansi pemerintah, swasta, organisasi masyarakat, perguruan tinggi dan media massa.

7. Subkelompok Perlindungan Perempuan

- a. Subkelompok Perlindungan Perempuan dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Perlindungan Perempuan.
- b. Ketua Subkelompok Perlindungan Perempuan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan.
- c. Subkelompok Perlindungan Perempuan mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan bahan kebijakan pelaksanaan perlindungan perempuan;
 - 2) menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan perlindungan perempuan;
 - 3) melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan perlindungan perempuan;
 - 4) melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan perlindungan perempuan;
 - 5) melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan perlindungan perempuan;
 - 6) melaksanakan kemitraan dan kerja sama terkait perlindungan perempuan dengan instansi pemerintah, swasta, organisasi masyarakat, perguruan tinggi dan media massa;
 - 7) melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan perlindungan perempuan; dan
 - 8) melaksanakan pengoordinasian, penyiapan, penguatan dan pengembangan kelembagaan perlindungan perempuan.

8. Subkelompok Kualitas Hidup Perempuan

- a. Subkelompok Kualitas Hidup Perempuan dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Kualitas Hidup Perempuan.
- b. Ketua Subkelompok Kualitas Hidup Perempuan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan.
- c. Subkelompok Kualitas Hidup Perempuan mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan bahan kebijakan pelaksanaan peningkatan kualitas hidup perempuan;
 - 2) menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan kualitas hidup perempuan;
 - 3) melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan kualitas hidup perempuan;
 - 4) melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan kualitas hidup perempuan;
 - 5) melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan kualitas hidup perempuan;
 - 6) melaksanakan kemitraan dan kerja sama terkait peningkatan kualitas hidup perempuan dengan instansi pemerintah, swasta, organisasi masyarakat, perguruan tinggi dan media massa;
 - 7) melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan kualitas hidup perempuan; dan
 - 8) melaksanakan pengoordinasian, penyiapan, penguatan dan pengembangan kelembagaan kualitas hidup perempuan.

9. Subkelompok Pemenuhan Hak Anak

- a. Subkelompok Pemenuhan Hak Anak dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Pemenuhan Hak Anak.
- b. Ketua Subkelompok Pemenuhan Hak Anak berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Anak.
- c. Subkelompok Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan bahan kebijakan pelaksanaan pemenuhan hak anak terkait hak sipil dan kebebasan, hak lingkungan keluarga dan pengasuhan alternatif, hak kesehatan dasar dan kesejahteraan, hak pendidikan, pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya bagi anak;
 - 2) menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak;
 - 3) melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan pemenuhan hak anak;
 - 4) melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak;
 - 5) melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak;
 - 6) melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak;
 - 7) mengoordinasikan dan melaksanakan Gugus Tugas Kota Layak Anak; dan
 - 8) melaksanakan koordinasi penguatan dan pengembangan hak partisipasi anak.

10. Subkelompok Perlindungan Khusus Anak

- a. Subkelompok Perlindungan Khusus Anak dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Perlindungan Khusus Anak.
- b. Ketua Subkelompok Perlindungan Khusus Anak berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Anak.
- c. Subkelompok Perlindungan Khusus Anak mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan bahan kebijakan pelaksanaan perlindungan khusus anak;
 - 2) menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan perlindungan khusus anak;
 - 3) melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan perlindungan khusus anak;
 - 4) melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan perlindungan khusus anak;
 - 5) melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan perlindungan khusus anak;
 - 6) melaksanakan pembinaan dan penguatan lembaga penyedia layanan anak yang membutuhkan perlindungan khusus;
 - 7) melaksanakan pengembangan jejaring, kemitraan terkait pencegahan dan penanganan anak yang membutuhkan perlindungan khusus pada instansi pemerintah, swasta, organisasi atau perguruan tinggi; dan
 - 8) melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan perlindungan khusus anak.

11. Subkelompok Jejaring dan Kelembagaan Anak

- a. Subkelompok Jejaring dan Kelembagaan Anak dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Jejaring dan Kelembagaan Anak.
- b. Ketua Subkelompok Jejaring dan Kelembagaan Anak berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Anak.
- c. Subkelompok Jejaring dan Kelembagaan Anak mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan bahan, mengoordinasikan dan sinkronisasi kebijakan jejaring, kelembagaan dan data anak;
 - 2) melaksanakan penguatan dan pengembangan jejaring, kelembagaan dan data anak;
 - 3) melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan jejaring, kelembagaan dan data anak;
 - 4) melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan jejaring, kelembagaan dan data anak; dan
 - 5) melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan jejaring, kelembagaan dan data anak.

12. Subkelompok Pengendalian Penduduk

- a. Subkelompok Pengendalian Penduduk dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Pengendalian Penduduk.

- b. Ketua Subkelompok Pengendalian Penduduk berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
 - c. Subkelompok Pengendalian Penduduk mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan bahan kebijakan pengendalian penduduk;
 - 2) melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengendalian penduduk;
 - 3) melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengendalian penduduk;
 - 4) memberikan bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengendalian penduduk;
 - 5) melaksanakan pengendalian penduduk melalui jejaring kemitraan;
 - 6) melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengendalian penduduk; dan
 - 7) melaksanakan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk.
13. Subkelompok Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi
- a. Subkelompok Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
 - b. Ketua Subkelompok Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
 - c. Subkelompok Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan bahan kebijakan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - 2) melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - 3) melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, penggerakan, dan distribusi kebijakan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - 4) memberikan bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - 5) melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - 6) mengoordinasikan dan memfasilitasi layanan keluarga berencana;
 - 7) melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana keluarga berencana; dan
 - 8) melaksanakan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi.
14. Subkelompok Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana
- a. Subkelompok Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana dikoordinasikan oleh Ketua Subkelompok Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana.

- b. Ketua Subkelompok Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- c. Subkelompok Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana mempunyai tugas:
 - 1) merumuskan bahan kebijakan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-Keluarga Berencana melalui Kelompok Kegiatan;
 - 2) melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-Keluarga Berencana melalui Kelompok Kegiatan;
 - 3) melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-Keluarga Berencana melalui Kelompok Kegiatan;
 - 4) memberikan bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-Keluarga Berencana melalui Kelompok Kegiatan;
 - 5) melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-Keluarga Berencana melalui Kelompok Kegiatan;
 - 6) melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-Keluarga Berencana melalui penyiapan kehidupan berkeluarga bagi remaja; dan
 - 7) melaksanakan pendayagunaan tenaga penyuluh KB dan kader Keluarga Berencana.

B. SATUAN PELAKSANA PPAPP KECAMATAN

1. Satuan Pelaksana PPAPP Kecamatan dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana PPAPP Kecamatan.
2. Ketua Satuan Pelaksana PPAPP Kecamatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas PPAPP.
3. Dalam melaksanakan tugas, Satuan Pelaksana PPAPP Kecamatan berkoordinasi dengan Camat.
4. Satuan Pelaksana PPAPP Kecamatan mempunyai tugas membantu Suku Dinas PPAPP dalam:
 - a. menyusun dan menyajikan data pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana di wilayah kecamatan;
 - b. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana di wilayah kecamatan;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pendampingan kepada lembaga masyarakat Kelurahan, Pos Pelayanan Teknologi Tepat Guna, Pembantu Pembina Keluarga Berencana Daerah, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Pengelola Ruang Publik Terpadu Ramah Anak, dan Pos Pengaduan/Pos Sapa di wilayah kecamatan;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pendampingan kepada kelompok Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja, Bina Keluarga Lansia, Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor, Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera, Pos Pelayanan Terpadu, Pusat Informasi dan Konsultasi Remaja/Mahasiswa di wilayah kecamatan;

- e. melaksanakan pendampingan program pengentasan kemiskinan, pemberdayaan masyarakat dan pendamping kegiatan di rumah susun, Ruang Publik Terpadu Ramah Anak, Kampung Keluarga Berkualitas dan wilayah khusus di wilayah kecamatan;
- f. melaksanakan pendampingan terhadap pemberdayaan perempuan di wilayah Kecamatan;
- g. melaksanakan penyiapan lapangan dalam pelayanan Keluarga Berencana di wilayah kecamatan; dan
- h. melaksanakan, memfasilitasi, monitoring dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana di wilayah Kecamatan di wilayah kecamatan.

C. SATUAN PELAKSANA PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS

1. Pusat Data dan Informasi Keluarga

a. Satuan Pelaksana Pengumpulan dan Pengolahan Data

- 1) Satuan Pelaksana Pengumpulan dan Pengolahan Data dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Pengumpulan dan Pengolahan Data.
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Pengumpulan dan Pengolahan Data berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Data dan Informasi Keluarga.
- 3) Satuan Pelaksana Pengumpulan dan Pengolahan Data mempunyai tugas:
 - a) menyusun instrumen pendataan individu dan keluarga;
 - b) melaksanakan pengoordinasian pendataan individu dan keluarga;
 - c) melaksanakan verifikasi dan validasi data individu dan keluarga;
 - d) melaksanakan klasifikasi data individu dan keluarga;
 - e) melaksanakan pemutakhiran data individu dan keluarga;
 - f) melaksanakan evaluasi pelaksanaan pendataan, verifikasi dan validasi, klasifikasi dan pemutakhiran data individu dan keluarga; dan
 - g) melayani, memproses dan menyelesaikan pengaduan masyarakat.

b. Satuan Pelaksana Layanan Data

- 1) Satuan Pelaksana Layanan Data dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Layanan Data.
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Layanan Data berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Data dan Informasi Keluarga.
- 3) Satuan Pelaksana Layanan Data mempunyai tugas:
 - a) menyajikan dan mempublikasikan data individu dan keluarga;
 - b) mengolah, menyiapkan dan mendistribusikan data individu dan keluarga untuk penetapan sasaran dan program PD/UKPD;
 - c) mengoordinasikan pemanfaatan data individu dan keluarga untuk penetapan sasaran dan program PD/UKPD; dan

- d) melaksanakan monitoring dan evaluasi penggunaan data individu dan keluarga dalam program PD/UKPD.
- c. Satuan Pelaksana Pengelolaan Sistem Informasi
 - 1) Satuan Pelaksana Pengelolaan Sistem Informasi dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Pengelolaan Sistem Informasi.
 - 2) Ketua Satuan Pelaksana Pengelolaan Sistem Informasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Data dan Informasi Keluarga.
 - 3) Satuan Pelaksana Pengelolaan Sistem Informasi mempunyai tugas:
 - a) menyusun rancang bangun sistem informasi data individu dan keluarga;
 - b) membangun, mengelola dan mengembangkan sistem informasi data individu dan keluarga; dan
 - c) melaksanakan koordinasi dengan PD/UKPD yang bertanggung jawab di bidang komunikasi, informatika dan statistik dalam merancang, membangun dan mengembangkan sistem informasi data individu dan keluarga.
- 2. Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana
 - a. Satuan Pelaksana Pelatihan Pemberdayaan Masyarakat, Perlindungan Perempuan dan Anak
 - 1) Satuan Pelaksana Pelatihan Pemberdayaan Masyarakat, Perlindungan Perempuan dan Anak dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Pelatihan Pemberdayaan Masyarakat, Perlindungan Perempuan dan Anak.
 - 2) Ketua Satuan Pelaksana Pelatihan Pemberdayaan Masyarakat, Perlindungan Perempuan dan Anak berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan PPAPP serta KB.
 - 3) Satuan Pelaksana Pelatihan Pemberdayaan Masyarakat, Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan kegiatan pelatihan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak;
 - b) melaksanakan evaluasi peserta Pelatihan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak;
 - c) melaksanakan pembuatan sertifikat peserta pelatihan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak; dan
 - d) mempersiapkan narasumber/instruktur dan alat peraga pelatihan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak.
 - b. Satuan Pelaksana Pelatihan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
 - 1) Satuan Pelaksana Pelatihan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Pelatihan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

- 2) Ketua Satuan Pelaksana Pelatihan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan PPAPP serta KB.
 - 3) Satuan Pelaksana Pelatihan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan kegiatan pelatihan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b) melaksanakan evaluasi peserta Pelatihan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - c) melaksanakan pembuatan sertifikat peserta Pelatihan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
 - d) mempersiapkan narasumber/instruktur dan alat peraga Pelatihan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- c. Satuan Pelaksana Penelitian dan Pengembangan
- 1) Satuan Pelaksana Penelitian dan Pengembangan dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Penelitian dan Pengembangan.
 - 2) Ketua Satuan Pelaksana Penelitian dan Pengembangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan PPAPP serta KB.
 - 3) Satuan Pelaksana Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan penelitian dan pengembangan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b) melaksanakan penyusunan kurikulum dan silabus pelatihan, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c) melaksanakan kerja sama dengan pakar dan tenaga ahli pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d) melaksanakan identifikasi kebutuhan penelitian dan pengembangan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - e) melaksanakan kegiatan fasilitasi, bimbingan dan konsultasi teknis pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - f) melaksanakan pemantauan terhadap pelaksanaan penelitian pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - g) melaksanakan evaluasi kegiatan penelitian dan pengembangan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
 - h) melaksanakan pengelolaan perpustakaan.

3. Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak

a. Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Provinsi

- 1) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Provinsi dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Provinsi.
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Provinsi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak.
- 3) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Provinsi mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan layanan pengaduan masyarakat bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya yang masuk ke tingkat provinsi;
 - b) melaksanakan layanan pengelolaan kasus perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya yang masuk ke tingkat provinsi;
 - c) melaksanakan layanan mediasi bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya yang masuk ke tingkat provinsi;
 - d) melaksanakan layanan penjangkauan dan pendampingan korban bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya yang masuk ke tingkat provinsi;
 - e) mengoordinasikan layanan pengaduan melalui pos pengaduan dan mitra kerja di tingkat provinsi;
 - f) menyediakan informasi layanan perlindungan perempuan dan anak korban kekerasan di tingkat provinsi;
 - g) melaksanakan monitoring dan evaluasi, penanganan korban kekerasan perempuan dan anak yang masuk ke tingkat provinsi;
 - h) memfasilitasi penyelesaian penanganan kasus perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya yang terjadi lintas Kota/Kabupaten Administrasi;
 - i) memfasilitasi penyelesaian penanganan kasus perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya yang tidak dapat diselesaikan di tingkat Kota/Kabupaten Administrasi; dan
 - j) menyusun dan melaksanakan standar mutu pelayanan perlindungan perempuan dan anak.

b. Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Pusat

- 1) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Pusat dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Pusat.
- 2) Ketua Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Pusat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak.

- 3) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Pusat mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan layanan pengaduan masyarakat bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Pusat;
 - b) melaksanakan layanan pengelolaan kasus perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Pusat;
 - c) melaksanakan layanan mediasi bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Pusat;
 - d) melaksanakan layanan penjangkauan dan pendampingan korban bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Pusat;
 - e) mengoordinasikan layanan pengaduan melalui pos pengaduan dan mitra kerja di wilayah tugasnya di Kota Administrasi Jakarta Pusat;
 - f) menyediakan informasi layanan perlindungan perempuan dan anak korban kekerasan di Kota Administrasi Jakarta Pusat;
 - g) melaksanakan monitoring dan evaluasi, penanganan korban kekerasan perempuan dan anak di Kota Administrasi Jakarta Pusat; dan
 - h) mengoordinasikan, menyusun dan melaksanakan standar mutu pelayanan perlindungan perempuan dan anak di Kota Administrasi Jakarta Pusat.

- c. Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Utara dan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu
 - 1) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Utara dan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Utara dan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
 - 2) Ketua Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Utara dan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak.
 - 3) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Utara dan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan layanan pengaduan masyarakat bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Utara dan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu;
 - b) melaksanakan layanan pengelolaan kasus perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Utara dan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu;

- c) melaksanakan layanan mediasi bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Utara dan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu;
 - d) melaksanakan layanan penjangkauan dan pendampingan korban bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Utara dan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu;
 - e) mengoordinasikan layanan pengaduan melalui pos pengaduan dan mitra kerja di wilayah tugasnya di Kota Administrasi Jakarta Utara dan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu;
 - f) menyediakan informasi layanan perlindungan perempuan dan anak korban kekerasan di Kota Administrasi Jakarta Utara dan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu;
 - g) melaksanakan monitoring dan evaluasi, penanganan korban kekerasan perempuan dan anak di Kota Administrasi Jakarta Utara dan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu; dan
 - h) menyusun dan melaksanakan standar mutu pelayanan perlindungan perempuan dan anak di Kota Administrasi Jakarta Utara dan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
- d. Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Barat
- 1) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Barat dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Barat.
 - 2) Ketua Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Barat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak.
 - 3) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Barat mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan layanan pengaduan masyarakat bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Barat;
 - b) melaksanakan layanan pengelolaan kasus perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Barat;
 - c) melaksanakan layanan mediasi bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Barat;
 - d) melaksanakan layanan penjangkauan dan pendampingan korban bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Barat;

- e) mengoordinasikan layanan pengaduan melalui pos pengaduan dan mitra kerja di wilayah tugasnya di Kota Administrasi Jakarta Barat;
 - f) menyediakan informasi layanan perlindungan perempuan dan anak korban kekerasan di Kota Administrasi Jakarta Barat;
 - g) melaksanakan monitoring dan evaluasi, penanganan korban kekerasan perempuan dan anak di Kota Administrasi Jakarta Barat; dan
 - h) melaksanakan standar mutu pelayanan perlindungan perempuan dan anak di Kota Administrasi Jakarta Barat.
- e. Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Selatan
- 1) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Selatan dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Selatan.
 - 2) Ketua Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Selatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak.
 - 3) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Selatan mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan layanan pengaduan masyarakat bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Selatan;
 - b) melaksanakan layanan pengelolaan kasus perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Selatan;
 - c) melaksanakan layanan mediasi bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Selatan;
 - d) melaksanakan layanan penjangkauan dan pendampingan korban bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Selatan;
 - e) mengoordinasikan layanan pengaduan melalui pos pengaduan dan mitra kerja di wilayah tugasnya di Kota Administrasi Jakarta Selatan;
 - f) menyediakan informasi layanan perlindungan perempuan dan anak korban kekerasan di Kota Administrasi Jakarta Selatan;
 - g) melaksanakan monitoring dan evaluasi, penanganan korban kekerasan perempuan dan anak di Kota Administrasi Jakarta Selatan; dan
 - h) melaksanakan standar mutu pelayanan perlindungan perempuan dan anak di Kota Administrasi Jakarta Selatan.

- f. Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Timur
- 1) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Timur dikoordinasikan oleh Ketua Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Timur.
 - 2) Ketua Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Timur berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak.
 - 3) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Timur mempunyai tugas:
 - a) melaksanakan layanan pengaduan masyarakat bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Timur;
 - b) melaksanakan layanan pengelolaan kasus perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Timur;
 - c) melaksanakan layanan mediasi bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Timur;
 - d) melaksanakan layanan penjangkauan dan pendampingan korban bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Timur;
 - e) mengoordinasikan layanan pengaduan melalui pos pengaduan dan mitra kerja di wilayah tugasnya di Kota Administrasi Jakarta Timur;
 - f) menyediakan informasi layanan perlindungan perempuan dan anak korban kekerasan di Kota Administrasi Jakarta Timur;
 - g) melaksanakan monitoring dan evaluasi, penanganan korban kekerasan perempuan dan anak di Kota Administrasi Jakarta Timur; dan
 - h) melaksanakan standar mutu pelayanan perlindungan perempuan dan anak di Kota Administrasi Jakarta Timur.

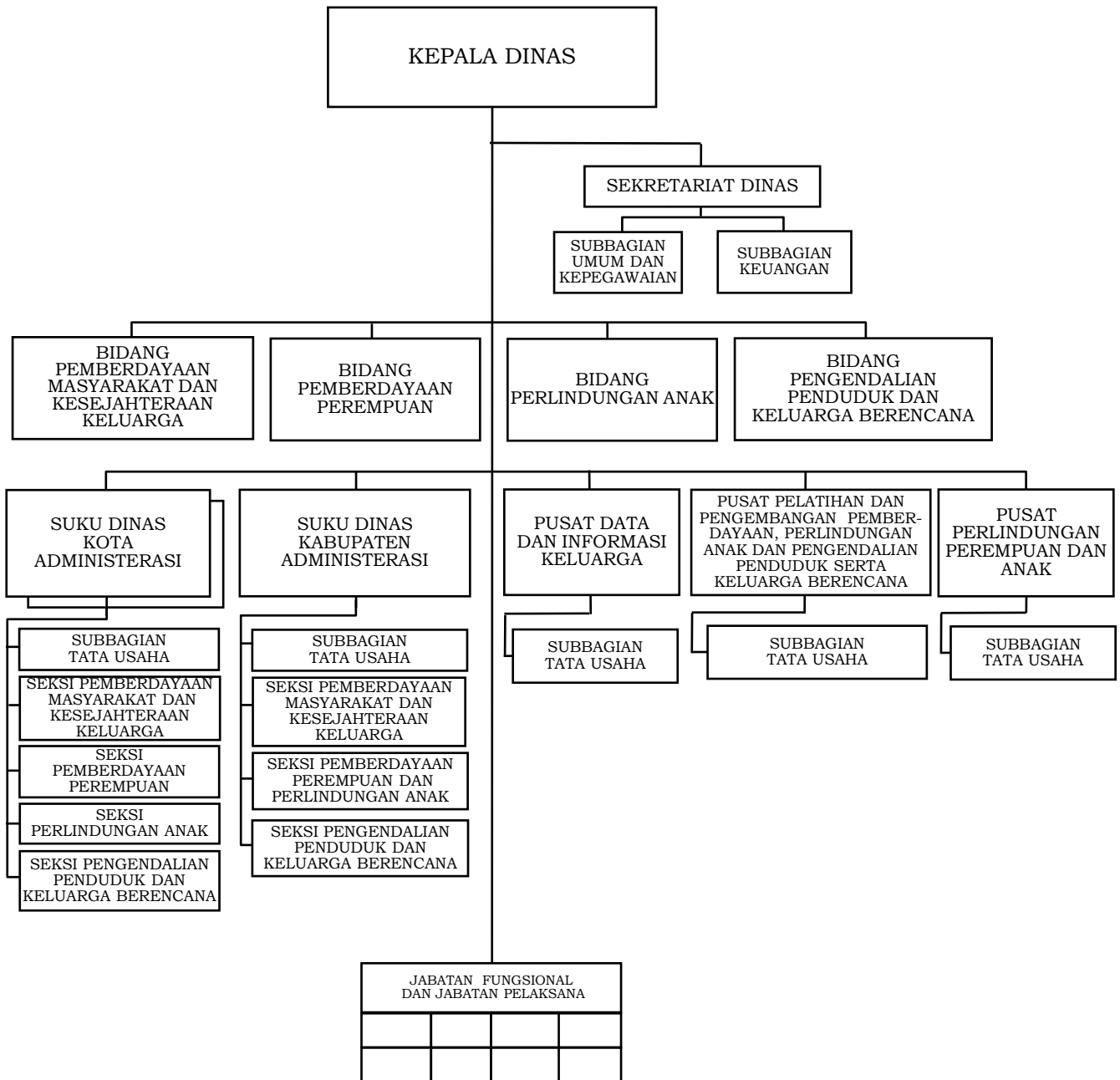
BAB XIV

PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI LAIN

- A. Sekretariat, Bidang, Suku Dinas dan UPT pada Dinas PPAPP menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
1. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 2. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 3. perumusan proses bisnis, standar, dan prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya;
 4. pelaksanaan proses bisnis, standar, dan prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya;
 5. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengendalian perizinan dan nonperizinan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 6. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 7. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung.
- B. Subbagian, Seksi, Subkelompok dan Satuan Pelaksana pada Dinas PPAPP melaksanakan tugas lain sebagai berikut:
1. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 2. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 3. merumuskan proses bisnis, standar, dan prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya;
 4. melaksanakan proses bisnis, standar, dan prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya;
 5. melaksanakan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pengendalian perizinan dan nonperizinan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 6. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 7. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan langsung.

BAB XV

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN
PENGENDALIAN PENDUDUK



GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

ANIES RASYID BASWEDAN

Catatan :
Kedudukan Jabatan Fungsional dan
Jabatan Pelaksana sesuai dengan ketentuan
peraturan perundang-undangan.