



**GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 28 TAHUN 2021

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN
ANAK DAN PENGENDALIAN PENDUDUK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk menyesuaikan dengan hasil evaluasi kelembagaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait pedoman nomenklatur, beberapa Peraturan Gubernur mengenai Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk perlu diganti;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 3. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1237);
 4. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Daerah Provinsi, Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1266);

5. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2016 Nomor 201, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 2005) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2019 Nomor 201, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 2007);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN PENGENDALIAN PENDUDUK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disebut Provinsi DKI Jakarta adalah provinsi yang mempunyai kekhususan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah karena kedudukannya sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang karena jabatannya berkedudukan juga sebagai wakil Pemerintah di wilayah Provinsi DKI Jakarta.
3. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta.
4. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat PD.
5. Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi DKI Jakarta.
6. Kota Administrasi yang selanjutnya disebut Kota adalah Kota Administrasi di Provinsi DKI Jakarta.
7. Kabupaten Administrasi yang selanjutnya disebut Kabupaten adalah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi DKI Jakarta.

8. Suku Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Kota Administrasi yang selanjutnya disebut Suku Dinas Kota adalah Suku Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Kota.
9. Suku Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Kabupaten Administrasi yang selanjutnya disebut Suku Dinas Kabupaten adalah Suku Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Kabupaten.
10. Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-BLUD adalah pola pengelolaan keuangan yang memberikan fleksibilitas berupa keleluasaan untuk menetapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Dinas dikoordinasikan oleh Asisten Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 3

- (1) Dinas 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) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 - b. pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas;
 - c. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas;
 - d. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas;

- e. perumusan 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;
- f. 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;
- g. 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;
- h. pengkoordinasian 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;
- i. 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;
- j. pengelolaan data dan informasi 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. 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;
- l. pengoordinasian pengentasan/penanggulangan kemiskinan;
- m. 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;

- n. pelaksanaan kesekretariatan Dinas;
- o. pelaksanaan pengelolaan prasarana dan sarana Dinas;
- p. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas; dan
- q. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur dan/atau Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta.

BAB III

ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
- a. Sekretariat Dinas, terdiri atas:
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Subbagian Program dan Pelaporan;
 - 3. Subbagian Keuangan; dan
 - 4. Subbagian Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi.
 - b. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga, terdiri atas:
 - 1. Seksi Lembaga Kemasyarakatan;
 - 2. Seksi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga; dan
 - 3. Seksi Pemanfaatan dan Pemasarakatan.
 - c. Bidang Pemberdayaan Perempuan, terdiri atas:
 - 1. Seksi Pengarusutamaan Gender;
 - 2. Seksi Perlindungan Perempuan; dan
 - 3. Seksi Kualitas Hidup Perempuan.
 - d. Bidang Perlindungan Anak, terdiri atas:
 - 1. Seksi Pemenuhan Hak Anak;
 - 2. Seksi Perlindungan Khusus Anak; dan
 - 3. Seksi Jejaring dan Kelembagaan Anak.
 - e. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, terdiri atas:
 - 1. Seksi Pengendalian Penduduk;
 - 2. Seksi Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi; dan
 - 3. Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana.
 - f. Suku Dinas Kota, 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
 6. Satuan Pelaksana Kecamatan.
- g. Suku Dinas Kabupaten, 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
 5. Satuan Pelaksana Kecamatan.
- h. Unit Pelaksana Teknis, terdiri atas:
1. Pusat Data dan Informasi Keluarga, terdiri atas:
 - a) Subbagian Tata Usaha;
 - b) Satuan Pelaksana Pengumpulan dan Pengolahan Data;
 - c) Satuan Pelaksana Layanan Data; dan
 - d) Satuan Pelaksana Pengelolaan Sistem Informasi.
 2. Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana, terdiri atas:
 - a) Subbagian Tata Usaha;
 - b) Satuan Pelaksana Pelatihan Pemberdayaan Masyarakat, Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - c) Satuan Pelaksana Pelatihan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
 - d) Satuan Pelaksana Penelitian dan Pengembangan.
 3. Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak, terdiri atas:
 - a) Subbagian Tata Usaha;
 - b) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Provinsi;
 - c) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Pusat;
 - d) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Timur;
 - e) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Barat;
 - f) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Selatan; dan
 - g) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Utara dan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV

SEKRETARIAT DINAS

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris Dinas.

Pasal 6

- (1) Sekretariat Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas;
 - c. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - e. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - f. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - g. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang milik daerah Dinas;
 - h. pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan, dan keprotokolan Dinas;
 - i. pengelolaan advokasi, komunikasi informasi dan edukasi Dinas;
 - j. pengoordinasian dan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan dan/atau pengawasan;
 - k. penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Dinas;
 - l. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya; dan
 - m. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatausahaan, ketatalaksanaan, kearsipan, keprotokolan dan pengaturan acara Dinas;
 - f. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah Dinas;
 - g. melaksanakan pengelolaan kepegawaian Dinas;
 - h. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana Dinas;
 - i. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai lingkup tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

Pasal 8

- (1) Subbagian Program dan Pelaporan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;

- d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas;
- g. mengoordinasikan pengelolaan dan pelaporan kinerja Dinas;
- h. mengoordinasikan penyusunan bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Sekretariat Dinas;
- i. mengoordinasikan penyusunan laporan Sekretariat Dinas;
- j. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai lingkup tugasnya; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan perumusan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas;
 - f. mengoordinasikan tindak lanjut hasil pemeriksaan/pengawasan;
 - g. melaksanakan koordinasi, pemantauan evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

Pasal 10

- (1) Subbagian Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Subbagian Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi bidang pemberdayaan masyarakat, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang kesejahteraan keluarga;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi, supervisi dan koordinasi penyelenggaraan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi bidang pemberdayaan masyarakat, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang kesejahteraan keluarga;
 - g. memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi bidang pemberdayaan masyarakat, bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta bidang kesejahteraan keluarga;
 - h. melaksanakan pengelolaan kehumasan Dinas;
 - i. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai lingkup tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas.

BAB V

BIDANG

Bagian Kesatu

Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 11

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 12

- (1) Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan 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 Pemasayarakatan Teknologi Tepat Guna.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - b. pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - c. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - e. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga dan pemanfaatan dan pamasayarakatan teknologi tepat guna;
 - f. pengoordinasian, penyerasian, pengintegrasian dan fasilitasi pelaksanaan pemberdayaan ekonomi keluarga dan penanggulangan kemiskinan;

- g. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan bidang pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga, pemanfaatan dan pemasyarakatan teknologi tepat guna;
- h. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga, pemanfaatan dan pemasyarakatan teknologi tepat guna;
- i. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga, pemanfaatan dan pemasyarakatan teknologi tepat guna;
- j. pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga, pemanfaatan dan pemasyarakatan teknologi tepat guna;
- k. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga, pemanfaatan dan pemasyarakatan teknologi tepat guna;
- l. pengoordinasian dan fasilitasi sarana prasarana pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga;
- m. pengelolaan data dan informasi kebijakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga, pemanfaatan dan pemasyarakatan teknologi tepat guna;
- n. pengoordinasian, penyiapan, penguatan dan pengembangan jejaring pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dunia usaha, dunia pendidikan dan media massa;
- o. pengoordinasian, penyiapan, penguatan dan pengembangan lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga serta pemanfaatan dan pemasyarakatan teknologi tepat guna;
- p. pelaksanaan pengkajian dan pengembangan model pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga;
- q. pelaksanaan pembinaan, monitoring, supervisi, konsultasi dan evaluasi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga serta pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
- r. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya; dan
- s. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Seksi Lembaga Kemasyarakatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Seksi Lembaga Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Lembaga Kemasyarakatan mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - e. menyiapkan forum koordinasi antar lembaga kemasyarakatan;
 - f. melaksanakan sinkronisasi dan penerapan kebijakan penyiapan ruang terbuka bagi pemberdayaan masyarakat;
 - g. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan lembaga kemasyarakatan;
 - h. melaksanakan pembinaan, fasilitasi dan pendampingan lembaga kemasyarakatan;
 - i. mengoordinasikan penyusunan bahan Rencana Strategis, dan Rencana Kerja dan Anggaran Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga;
 - j. mengoordinasikan penyusunan laporan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga;
 - k. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan lembaga kemasyarakatan;
 - l. melaksanakan fasilitasi, penguatan dan pengembangan kelompok kegiatan lembaga kemasyarakatan;
 - m. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan lembaga kemasyarakatan;
 - n. memfasilitasi pelaksanaan pertemuan rutin pengelola/pelaksana lembaga kemasyarakatan;
 - o. melaksanakan pengelolaan data dan informasi lembaga kemasyarakatan;
 - p. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai lingkup tugasnya; dan

- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga.

Pasal 14

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Seksi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - e. merumuskan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
 - f. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
 - g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan program pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
 - h. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
 - i. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
 - j. melaksanakan koordinasi penguatan dan pengembangan kelompok kegiatan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
 - k. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
 - l. 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;

- m. memfasilitasi pelaksanaan pertemuan rutin pengelola dan pelaksana pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
- n. melaksanakan pengelolaan data dan sistem informasi manajemen pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga;
- o. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai lingkup tugasnya; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga.

Pasal 15

- (1) Seksi Pemanfaatan dan Pemasyarakatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga.
- (2) Seksi Pemanfaatan dan Pemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pemanfaatan dan Pemasyarakatan mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan Pemanfaatan dan Pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna;
 - f. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan Pemanfaatan dan Pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna;
 - g. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan Pemanfaatan dan Pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna;
 - h. melaksanakan koordinasi penguatan dan pengembangan kelompok kegiatan Pemanfaatan dan Pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna;
 - i. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan Pemanfaatan dan Pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna;

- j. melaksanakan pemetaan potensi, pengkajian, pengembangan model dan pemanfaatan teknologi tepat guna;
- k. memfasilitasi sarana dan prasarana Pos Pelayanan Teknologi;
- l. melaksanakan pembinaan, pendampingan dan pengembangan kelompok ekonomi keluarga;
- m. mengkoordinasikan dan memfasilitasi program penanggulangan kemiskinan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- n. memfasilitasi dan menggerakkan pola hidup bersih serta penataan lingkungan masyarakat asri, teratur, indah dan nyaman;
- o. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai lingkup tugasnya; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga.

Bagian Kedua

Bidang Pemberdayaan Perempuan

Pasal 16

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas perumusan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kebijakan operasional di bidang pemberdayaan perempuan, meliputi pengarasutamaan gender, perlindungan perempuan dan kualitas hidup perempuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - b. pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - c. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;

- d. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- e. perumusan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan, meliputi pengarasutamaan gender, perlindungan perempuan dan kualitas hidup perempuan;
- f. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan bidang pemberdayaan perempuan, meliputi pengarasutamaan gender, perlindungan perempuan dan kualitas hidup perempuan;
- g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemberdayaan perempuan, meliputi pengarasutamaan gender, perlindungan perempuan dan kualitas hidup perempuan;
- h. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemberdayaan perempuan, meliputi pengarasutamaan gender, perlindungan perempuan dan kualitas hidup perempuan;
- i. pelaksanaan pengembangan jejaring, kemitraan, dan kerja sama terkait pemberdayaan perempuan dengan instansi pemerintah, swasta, organisasi atau perguruan tinggi;
- j. pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemberdayaan perempuan, meliputi pengarasutamaan gender, perlindungan perempuan dan kualitas hidup perempuan;
- k. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemberdayaan perempuan, meliputi pengarasutamaan gender, perlindungan perempuan dan kualitas hidup perempuan;
- l. pengelolaan data dan informasi kebijakan pemberdayaan perempuan, meliputi pengarasutamaan gender, perlindungan perempuan dan kualitas hidup perempuan;
- m. pengoordinasian, penyiapan, penguatan dan pengembangan kelembagaan pengarusutamaan gender;
- n. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya; dan
- o. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengarasutamaan Gender berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Seksi Pengarasutamaan Gender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

- (3) Seksi Pengarasutamaan Gender mempunyai tugas:
- a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - e. merumuskan kebijakan pelaksanaan pengarasutamaan gender;
 - f. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengarasutamaan gender;
 - g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengarasutamaan gender;
 - h. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengarasutamaan gender;
 - i. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengarasutamaan gender;
 - j. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengarasutamaan gender;
 - k. melaksanakan pengoordinasian, penyiapan, penguatan dan pengembangan pelembagaan pengarasutamaan gender;
 - l. melaksanakan kemitraan dan kerjasama terkait pengarasutamaan gender dengan instansi pemerintah, swasta, organisasi atau perguruan tinggi;
 - m. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pengarasutamaan gender;
 - n. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai lingkup tugasnya; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan.

Pasal 19

- (1) Seksi Perlindungan Perempuan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Seksi Perlindungan Perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

- (3) Seksi Perlindungan Perempuan mempunyai tugas:
- a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - e. merumuskan kebijakan pelaksanaan perlindungan perempuan;
 - f. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan perlindungan perempuan;
 - g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan perlindungan perempuan;
 - h. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan perlindungan perempuan;
 - i. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan perlindungan perempuan;
 - j. melaksanakan kemitraan dan kerja sama terkait perlindungan perempuan dengan instansi pemerintah, swasta, organisasi atau perguruan tinggi;
 - k. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan perlindungan perempuan;
 - l. melaksanakan pengoordinasian, penyiapan, penguatan dan pengembangan kelembagaan perlindungan perempuan;
 - m. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perlindungan perempuan;
 - n. mengoordinasikan penyusunan bahan Rencana Strategis, dan Rencana Kerja dan Anggaran Bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - o. mengoordinasikan penyusunan laporan Bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - p. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai lingkup tugasnya; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan.

Pasal 20

- (1) Seksi Kualitas Hidup Perempuan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Seksi Kualitas Hidup Perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Kualitas Hidup Perempuan mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - e. merumuskan kebijakan pelaksanaan peningkatan kualitas hidup perempuan;
 - f. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan kualitas hidup perempuan;
 - g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan kualitas hidup perempuan;
 - h. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan kualitas hidup perempuan;
 - i. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan kualitas hidup perempuan;
 - j. melaksanakan kemitraan dan kerja sama terkait peningkatan kualitas hidup perempuan dengan instansi pemerintah, swasta, organisasi atau perguruan tinggi;
 - k. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan kualitas hidup perempuan;
 - l. melaksanakan pengoordinasian, penyiapan, penguatan dan pengembangan kelembagaan kualitas hidup perempuan;
 - m. melaksanakan pengelolaan data dan informasi kualitas hidup perempuan;
 - n. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai lingkup tugasnya; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan.

Bagian Ketiga

Bidang Perlindungan Anak

Pasal 21

- (1) Bidang Perlindungan Anak berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 22

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - b. pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - c. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - e. perumusan kebijakan pelaksanaan perlindungan anak, meliputi pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak dan jejaring kelembagaan anak;
 - f. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan bidang perlindungan anak, meliputi pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak dan jejaring kelembagaan anak;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan perlindungan anak, meliputi pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak dan jejaring kelembagaan anak;
 - h. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan perlindungan anak, meliputi pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak dan jejaring kelembagaan anak;
 - i. pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan perlindungan anak, meliputi pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak dan jejaring kelembagaan anak;

- j. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan perlindungan anak, meliputi pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak dan jejaring kelembagaan anak;
- k. pengelolaan data dan informasi kebijakan perlindungan anak, meliputi pemenuhan hak anak, perlindungan khusus anak dan jejaring kelembagaan anak;
- l. pengoordinasian, penyiapan, penguatan dan pengembangan jejaring kelembagaan anak;
- m. pengoordinasian dan pelaksanaan Gugus Tugas Kota Layak Anak;
- n. pengoordinasian, penyiapan, penguatan dan pengembangan hak partisipasi anak;
- o. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya; dan
- p. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 23

- (1) Seksi Pemenuhan Hak Anak berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Anak.
- (2) Seksi Pemenuhan Hak Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - e. merumuskan 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;
 - f. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak;

- g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak;
- h. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak;
- i. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak;
- j. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak;
- k. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pemenuhan hak anak;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan Gugus Tugas Kota Layak Anak;
- m. melaksanakan koordinasi penguatan dan pengembangan hak partisipasi anak;
- n. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai lingkup tugasnya; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Anak.

Pasal 24

- (1) Seksi Perlindungan Khusus Anak berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Anak.
- (2) Seksi Perlindungan Khusus Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Perlindungan Khusus Anak mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - e. merumuskan kebijakan pelaksanaan perlindungan khusus anak;
 - f. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan perlindungan khusus anak;

- g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan perlindungan khusus anak;
- h. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan perlindungan khusus anak;
- i. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan perlindungan khusus anak;
- j. melaksanakan pembinaan dan penguatan lembaga penyedia layanan anak yang membutuhkan perlindungan khusus;
- k. melaksanakan pengembangan jejaring, kemitraan, dan kerjasama terkait pencegahan dan penanganan anak yang membutuhkan perlindungan khusus pada instansi pemerintah, swasta, organisasi atau perguruan tinggi;
- l. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan perlindungan khusus anak;
- m. melaksanakan pengelolaan data dan informasi perlindungan khusus anak;
- n. mengoordinasikan penyusunan bahan Rencana Strategis, dan Rencana Kerja dan Anggaran Bidang Perlindungan Anak;
- o. mengoordinasikan penyusunan laporan Bidang Perlindungan Anak;
- p. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai lingkup tugasnya; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Anak.

Pasal 25

- (1) Seksi Jejaring dan Kelembagaan Anak berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Anak.
- (2) Seksi Jejaring dan Kelembagaan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Jejaring dan Kelembagaan Anak mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;

- d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- e. merumuskan, mengoordinasikan dan sinkronisasi kebijakan jejaring dan kelembagaan anak;
- f. melaksanakan penguatan dan pengembangan jejaring dan kelembagaan anak;
- g. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan jejaring dan kelembagaan anak;
- h. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan jejaring dan kelembagaan anak;
- i. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan jejaring dan kelembagaan anak;
- j. melaksanakan pengelolaan data dan informasi jejaring dan kelembagaan anak;
- k. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai lingkup tugasnya; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Anak.

Bagian Keempat

Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Pasal 26

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - b. pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;

- c. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- d. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- e. perumusan kebijakan teknis pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- f. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- g. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, penggerakan, dan distribusi kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- h. pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- i. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- j. pengelolaan data dan informasi kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- k. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- l. pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
- m. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh Keluarga Berencana/petugas lapangan Keluarga Berencana dan kader Keluarga Berencana;
- n. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana keluarga berencana;
- o. pelaksanaan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi;
- p. pelaksanaan pelayanan Keluarga Berencana;
- q. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-Keluarga Berencana melalui penyiapan kehidupan berkeluarga bagi remaja;
- r. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan, dan pembinaan kesertaan ber-Keluarga Berencana;
- s. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya; dan
- t. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 28

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) Seksi Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengendalian Penduduk mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - e. merumuskan kebijakan teknis pengendalian penduduk;
 - f. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengendalian penduduk;
 - g. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengendalian penduduk;
 - h. memberikan bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengendalian penduduk;
 - i. melaksanakan pengendalian penduduk melalui jejaring kemitraan;
 - j. mengoordinasikan penyusunan bahan Rencana Strategis, dan Rencana Kerja dan Anggaran Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - k. mengoordinasikan penyusunan laporan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - l. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengendalian penduduk;
 - m. melaksanakan pengelolaan data dan informasi kebijakan pengendalian penduduk;
 - n. melaksanakan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
 - o. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai lingkup tugasnya; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Pasal 29

- (1) Seksi Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) Seksi Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - e. merumuskan kebijakan teknis pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - f. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - g. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, penggerakan, dan distribusi kebijakan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - h. memberikan bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - i. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - j. melaksanakan pengelolaan data dan informasi kebijakan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - k. melaksanakan dan mengoordinasikan layanan keluarga berencana;
 - l. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana keluarga berencana;
 - m. melaksanakan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi;

- n. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai lingkup tugasnya; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Pasal 30

- (1) Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- (2) Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pembinaan dan Peningkatan Kesertaan Keluarga Berencana mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - e. merumuskan kebijakan teknis pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-Keluarga Berencana melalui Kelompok Kegiatan;
 - f. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-Keluarga Berencana melalui Kelompok Kegiatan;
 - g. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-Keluarga Berencana melalui Kelompok Kegiatan;
 - h. memberikan bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-Keluarga Berencana melalui Kelompok Kegiatan;
 - i. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-Keluarga Berencana melalui Kelompok Kegiatan;
 - j. melaksanakan pengelolaan data dan informasi kebijakan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-Keluarga Berencana;

- k. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-Keluarga Berencana melalui penyiapan kehidupan berkeluarga bagi remaja;
- l. melaksanakan pendayagunaan tenaga penyuluh KB dan kader Keluarga Berencana;
- m. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai lingkup tugasnya; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

BAB VI

SUKU DINAS

Bagian Kesatu

Suku Dinas Kota

Pasal 31

- (1) Suku Dinas Kota berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Suku Dinas Kota dikoordinasikan oleh Walikota.
- (3) Suku Dinas Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Suku Dinas Kota.

Pasal 32

- (1) Suku Dinas Kota 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.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Suku Dinas Kota menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran, Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - b. pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - c. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;

- e. 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;
- f. 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;
- g. 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;
- h. 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;
- i. pelaksanaan kerja sama dan koordinasi dengan PD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta/organisasi dalam pelaksanaan 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 di wilayah Kota;
- j. pengelolaan data dan informasi 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;
- k. pelaksanaan kesekretariatan Suku Dinas Kota;
- l. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota sesuai lingkup tugas dan fungsinya; dan
- m. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 33

- (1) Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Kota.

- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
- a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatausahaan, ketatalaksanaan, kearsipan, dan barang/aset;
 - h. melaksanakan penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Suku Dinas Kota;
 - i. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan Suku Dinas Kota;
 - j. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian Suku Dinas Kota;
 - k. melaksanakan pengelolaan advokasi, komunikasi informasi dan edukasi Suku Dinas Kota;
 - l. melaksanakan pengelolaan program dan pelaporan Suku Dinas Kota;
 - m. melaksanakan pengelolaan prasarana, sarana dan aset Suku Dinas Kota;
 - n. melaksanakan pengoordinasian proses perjanjian kerjasama Suku Dinas Kota dengan instansi lain;
 - o. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota sesuai lingkup tugasnya; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Suku Dinas Kota.

Pasal 34

- (1) Seksi Pemberdayaan Perempuan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Kota.

- (2) Seksi Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas:
- a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - e. melaksanakan kebijakan pemberdayaan perempuan di wilayah Kota;
 - f. melaksanakan pembinaan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan perempuan di wilayah Kota;
 - g. melaksanakan pengawasan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan perempuan di wilayah Kota;
 - h. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan pemberdayaan perempuan di wilayah Kota;
 - i. melaksanakan pelaksanaan kerja sama dan koordinasi dengan PD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta/organisasi dalam pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan pemberdayaan perempuan di wilayah Kota;
 - j. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pelaksanaan kebijakan pemberdayaan perempuan di wilayah Kota;
 - k. melaksanakan fasilitasi, bimbingan teknis dan sosialisasi program pemberdayaan perempuan di wilayah kota;
 - l. melaksanakan dan memfasilitasi sarana dan prasarana pemberdayaan perempuan di wilayah kota;
 - m. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota sesuai lingkup tugasnya; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Suku Dinas Kota.

Pasal 35

- (1) Seksi Perlindungan Anak berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Kota.

- (2) Seksi Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi
- (3) Seksi Perlindungan Anak mempunyai tugas:
- a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - e. melaksanakan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak di wilayah Kota Administrasi;
 - f. melaksanakan pembinaan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak di wilayah Kota;
 - g. melaksanakan pengawasan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak di wilayah Kota;
 - h. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan perlindungan anak di wilayah Kota;
 - i. melaksanakan pelaksanaan kerja sama dan koordinasi dengan PD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta/organisasi dalam pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan perlindungan anak di wilayah Kota;
 - j. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak di wilayah Kota;
 - k. mengoordinasikan, menyiapkan, penguatan dan pengembangan jejaring kelembagaan anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dunia usaha dan media massa di wilayah Kota;
 - l. melaksanakan fasilitasi, bimbingan teknis dan sosialisasi program perlindungan anak di wilayah Kota;
 - m. melaksanakan dan memfasilitasi sarana dan prasarana perlindungan anak di wilayah Kota Administrasi;
 - n. mengoordinasikan dan mengintegrasikan pelaksanaan gugus tugas kota layak anak di wilayah Kota Administrasi;
 - o. mengoordinasikan, menyiapkan, penguatan dan pengembangan hak partisipasi anak di wilayah Kota Administrasi;
 - p. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota sesuai lingkup tugasnya; dan

- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Suku Dinas Kota.

Pasal 36

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Kota.
- (2) Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - e. melaksanakan pelaksanaan kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana di wilayah Kota;
 - f. melaksanakan pembinaan pelaksanaan kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana di wilayah Kota;
 - g. melaksanakan pengawasan pelaksanaan kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana di wilayah Kota;
 - h. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana di wilayah Kota;
 - i. melaksanakan pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan PD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta/organisasi/perguruan tinggi dalam pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana di wilayah Kota;
 - j. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pelaksanaan kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana di wilayah Kota;
 - k. melaksanakan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk di wilayah Kota;

- l. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan keluarga berencana dan Kesehatan reproduksi di wilayah Kota;
- m. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan peningkatan kesertaan keluarga berencana di wilayah Kota;
- n. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-Keluarga Berencana melalui penyiapan kehidupan berkeluarga bagi remaja di wilayah Kota;
- o. melaksanakan pendayagunaan tenaga penyuluh Keluarga Berencana dan kader Keluarga Berencana di wilayah Kota;
- p. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota sesuai lingkup tugasnya; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Suku Dinas Kota.

Pasal 37

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Kota.
- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - e. melaksanakan kebijakan teknis pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga dan pemanfaatan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna;

- f. melaksanakan pembinaan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga dan pemanfaatan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna di wilayah Kota;
- g. melaksanakan pengawasan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga dan pemanfaatan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna di wilayah Kota;
- h. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga dan pemanfaatan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna di wilayah Kota;
- i. melaksanakan pelaksanaan Kerjasama dan koordinasi dengan PD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta/organisasi dalam pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga dan pemanfaatan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna di wilayah Kota;
- j. mengoordinasikan, menyerasikan, mengintegrasikan dan memfasilitasi pelaksanaan pemberdayaan ekonomi keluarga dan penanggulangan kemiskinan di wilayah Kota;
- k. 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;
- l. 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;
- m. mengoordinasikan dan memfasilitasi sarana prasarana pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga di wilayah Kota;
- n. melaksanakan pengelolaan data dan informasi kebijakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga, pemanfaatan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna di wilayah Kota;
- o. mengoordinasikan, menyiapkan penguatan dan pengembangan jejaring pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dunia usaha, dunia pendidikan dan media massa di wilayah Kota;

- p. mengoordinasikan, menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga kemasyarakatan di wilayah Kota;
- q. mengoordinasikan, menyiapkan penguatan dan pengembangan pemanfaatan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna di wilayah Kota;
- r. mengoordinasikan, menyiapkan penguatan dan pengembangan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga di wilayah Kota;
- s. melaksanakan pembinaan, monitoring, supervisi, konsultasi dan evaluasi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga serta pemanfaatan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna di wilayah Kota;
- t. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota sesuai lingkup tugas dan fungsinya; dan
- u. melaksanakan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Suku Dinas Kota.

Pasal 38

- (1) Satuan Pelaksana Kecamatan Kota berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Kota.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Satuan Pelaksana Kecamatan Kota dikoordinasikan oleh Camat.
- (3) Satuan Pelaksana Kecamatan Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan unit kerja non struktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator.
- (4) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Suku Dinas Kota.

Pasal 39

- (1) Satuan Pelaksana Kecamatan Kota mempunyai tugas membantu Suku Dinas Kota 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 kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Pelaksana Kecamatan Kota menyelenggarakan fungsi:
 - 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 RW (Rukun Warga), Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga dan Pengelola Ruang Publik Terpadu Ramah Anak;
- d. melaksanakan pembinaan dan pendampingan kepada kelompok Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja, Bina Keluarga Lansia, Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera, Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera, Pos Pelayanan Terpadu, Pusat Informasi dan Konsultasi Remaja/Mahasiswa;
- e. melaksanakan pendampingan program pengentasan kemiskinan, pemberdayaan masyarakat dan pendamping kegiatan di rumah susun, Ruang Publik Terpadu Ramah Anak, Kampung Keluarga Berencana dan wilayah khusus;
- f. melaksanakan pendampingan terhadap pemberdayaan perempuan;
- g. melaksanakan penyiapan lapangan dalam pelayanan Keluarga Berencana;
- h. melaksanakan, memfasilitasi, memonitoring dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana di wilayah Kecamatan; dan
- I. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Kecamatan Kota.

Bagian Kedua

Suku Dinas Kabupaten

Pasal 40

- (1) Suku Dinas Kabupaten berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Suku Dinas Kabupaten dikoordinasikan oleh Bupati Kabupaten.
- (3) Suku Dinas Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipimpin oleh Kepala Suku Dinas Kabupaten.

Pasal 41

- (1) Suku Dinas Kabupaten 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.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Suku Dinas Kabupaten menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - b. pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - c. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - e. 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;
 - f. 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;
 - g. 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;
 - h. 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;
 - i. pelaksanaan kerja sama dan koordinasi dengan PD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta/organisasi dalam pelaksanaan 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 di wilayah Kabupaten;
 - j. pengelolaan data dan informasi 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;

- k. pelaksanaan kesekretariatan Suku Dinas Kabupaten;
- l. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kabupaten sesuai lingkup tugas dan fungsinya; dan
- m. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 42

- (1) Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Kabupaten.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatausahaan, ketatalaksanaan, kearsipan, dan barang/aset;
 - h. melaksanakan penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Suku Dinas Kabupaten;
 - i. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan Suku Dinas Kabupaten;
 - j. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian Suku Dinas Kabupaten;
 - k. melaksanakan pengelolaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi Suku Dinas Kabupaten;
 - l. melaksanakan pengelolaan program dan pelaporan Suku Dinas Kabupaten;
 - m. melaksanakan pengelolaan prasarana, sarana dan aset Suku Dinas Kabupaten;

- n. melaksanakan pengoordinasian proses perjanjian kerjasama Suku Dinas Kabupaten;
- o. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kabupaten sesuai lingkup tugasnya; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Suku Dinas Kabupaten.

Pasal 43

- (1) Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Kabupaten.
- (2) Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - e. melaksanakan kebijakan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di wilayah Kabupaten;
 - f. melaksanakan pembinaan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di wilayah Kabupaten;
 - g. melaksanakan pengawasan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di wilayah Kabupaten;
 - h. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di wilayah Kabupaten;
 - i. melaksanakan pelaksanaan kerja sama dan koordinasi dengan PD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta/organisasi dalam pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di wilayah Kabupaten;

- j. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pelaksanaan kebijakan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di wilayah Kabupaten;
- k. melaksanakan fasilitasi, bimbingan teknis dan sosialisasi program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di wilayah Kabupaten;
- l. melaksanakan dan memfasilitasi sarana dan prasarana pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di wilayah Kabupaten;
- m. mengoordinasikan dan mengintegrasikan pelaksanaan gugus tugas kota layak anak di wilayah Kabupaten;
- n. mengoordinasikan, menyiapkan, penguatan dan pengembangan hak partisipasi anak di wilayah Kabupaten;
- o. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kabupaten sesuai lingkup tugasnya; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Suku Dinas Kabupaten.

Pasal 44

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Kabupaten.
- (2) Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - e. melaksanakan pelaksanaan kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana di wilayah Kabupaten;

- f. melaksanakan pembinaan pelaksanaan kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana di wilayah Kabupaten;
- g. melaksanakan pengawasan pelaksanaan kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana di wilayah Kabupaten;
- h. melaksanakan pengendalian pelaksanaan kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana di wilayah Kabupaten;
- i. melaksanakan pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan PD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta/organisasi/perguruan tinggi dalam pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana di wilayah Kabupaten;
- j. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pelaksanaan kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana di wilayah Kabupaten;
- k. melaksanakan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk di wilayah Kabupaten;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan keluarga berencana dan Kesehatan reproduksi di wilayah Kabupaten;
- m. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan peningkatan kesertaan keluarga berencana di wilayah Kabupaten;
- n. menyusun statistik kuantitas penduduk pada lingkup Kabupaten;
- o. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan pembinaan dan peningkatan kesertaan ber-Keluarga Berencana melalui penyiapan kehidupan berkeluarga bagi remaja di wilayah Kabupaten;
- p. melaksanakan pendayagunaan tenaga penyuluh Keluarga Berencana dan kader Keluarga Berencana di wilayah Kabupaten;
- q. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kabupaten sesuai lingkup tugasnya; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Suku Dinas Kabupaten.

Pasal 45

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Kabupaten.

- (2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur Suku Dinas Kabupaten sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - e. melaksanakan kebijakan teknis pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga dan pemanfaatan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna;
 - f. 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;
 - g. 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;
 - h. 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;
 - i. melaksanakan pelaksanaan Kerjasama dan koordinasi dengan PD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta/organisasi dalam pembinaan, pengawasan dan 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;
 - j. mengoordinasikan, menyerasikan, mengintegrasikan dan memfasilitasi pelaksanaan pemberdayaan ekonomi keluarga dan penanggulangan kemiskinan di wilayah Kabupaten;

- k. 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;
- l. 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;
- m. mengoordinasikan dan memfasilitasi sarana prasarana pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga di wilayah Kabupaten;
- n. melaksanakan pengelolaan data dan informasi kebijakan pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga, meliputi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga, pemanfaatan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna di wilayah Kabupaten;
- o. mengoordinasikan, menyiapkan penguatan dan pengembangan jejaring pemberdayaan masyarakat dan kesejahteraan keluarga pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dunia usaha, dunia pendidikan dan media massa di wilayah Kabupaten;
- p. mengoordinasikan, menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga kemasyarakatan di wilayah Kabupaten;
- q. mengoordinasikan, menyiapkan penguatan dan pengembangan pemanfaatan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna di wilayah Kabupaten;
- r. mengoordinasikan, menyiapkan penguatan dan pengembangan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga di wilayah Kabupaten;
- s. melaksanakan pembinaan, monitoring, supervisi, konsultasi dan evaluasi lembaga kemasyarakatan, pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga serta pemanfaatan dan pemasyarakatan Teknologi Tepat Guna di wilayah Kabupaten;
- t. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kabupaten sesuai lingkup tugas dan fungsinya; dan
- u. melaksanakan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Suku Dinas Kabupaten.

Pasal 46

- (1) Satuan Pelaksana Kecamatan Kabupaten berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Kabupaten.

- (2) Dalam melaksanakan tugas, Satuan Pelaksana Kecamatan Kabupaten dikoordinasikan oleh Camat.
- (3) Satuan Pelaksana Kecamatan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan unit kerja non struktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator.
- (4) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Suku Dinas Kabupaten.

Pasal 47

- (1) Satuan Pelaksana Kecamatan Kabupaten mempunyai tugas membantu Suku Dinas Kabupaten 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 Kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Pelaksana Kecamatan Kabupaten menyelenggarakan fungsi:
 - 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 RW (Rukun Warga), Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga dan Pengelola Ruang Publik Terpadu Ramah Anak;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pendampingan kepada kelompok Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja, Bina Keluarga Lansia, Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera, Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera, Pos Pelayanan Terpadu, Pusat Informasi dan Konsultasi Remaja/Mahasiswa;
 - e. melaksanakan pendampingan program pengentasan kemiskinan, pemberdayaan masyarakat dan pendamping kegiatan di rumah susun, Ruang Publik Terpadu Ramah Anak, Kampung Keluarga Berencana dan wilayah khusus;
 - f. melaksanakan pendampingan terhadap pemberdayaan perempuan;
 - g. melaksanakan penyiapan lapangan dalam pelayanan Keluarga Berencana;

- h. melaksanakan memfasilitasi, memonitoring dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana di wilayah Kecamatan; dan
- i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Kecamatan Kabupaten.

BAB VII

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Bagian Kesatu

Pusat Data dan Informasi Keluarga

Pasal 48

- (1) Pusat Data dan Informasi Keluarga berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Pusat Data dan Informasi Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Pusat.

Pasal 49

- (1) Pusat Data dan Informasi Keluarga mempunyai tugas membantu Dinas menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data individu dan keluarga serta pengelolaan sistem informasi individu dan keluarga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pusat Data dan Informasi Keluarga menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - b. pelaksanaan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - c. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Data dan Informasi Keluarga;
 - d. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Data dan Informasi Keluarga;
 - e. pelaksanaan pendataan, verifikasi dan klasifikasi data individu dan keluarga;
 - f. pelaksanaan pemutakhiran data individu dan keluarga;
 - g. pengelolaan sistem informasi data individu dan keluarga;
 - h. pengolahan, penyiapan dan penyajian data individu dan keluarga;

- i. pelaksanaan koordinasi pemanfaatan data individu dan keluarga;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penggunaan data individu dan keluarga;
- k. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi Pusat Data dan Informasi Keluarga;
- l. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Pusat Data dan Informasi Keluarga;
- m. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Data dan Informasi Keluarga sesuai lingkup tugas dan fungsinya; dan
- n. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 50

- (1) Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Data dan Informasi Keluarga.
- (2) Subbagian Tata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas lingkup Pusat Data dan Informasi Keluarga;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pusat Data dan Informasi Keluarga;
 - e. mengoordinasikan penyusunan program, Rencana Strategis Dinas lingkup Pusat Data dan Informasi Keluarga;
 - f. mengoordinasikan penyusunan Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Pusat Data dan Informasi Keluarga;
 - g. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur Pusat Data dan Informasi Keluarga sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - h. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur Pusat Data dan Informasi Keluarga sesuai lingkup tugas dan fungsinya;

- i. melaksanakan pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program kerja, Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas lingkup Pusat Data dan Informasi Keluarga;
- j. melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan, dan barang/aset Pusat Data dan Informasi Keluarga;
- k. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan Pusat Data dan Informasi Keluarga;
- l. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian Pusat Data dan Informasi Keluarga;
- m. mengoordinasikan penyusunan kinerja dan pelaporan Pusat Data dan Informasi Keluarga;
- n. melaksanakan pengelolaan prasarana dan sarana Pusat Data dan Informasi Keluarga;
- o. melaksanakan kegiatan kehumasan dan pemasaran Pusat Data dan Informasi Keluarga;
- p. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Data dan Informasi Keluarga sesuai lingkup tugasnya; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Pusat Data dan Informasi Keluarga.

Pasal 51

- (1) Satuan Pelaksana Pengumpulan dan Pengolahan Data berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Data dan Informasi Keluarga.
- (2) Satuan Pelaksana Pengumpulan dan Pengolahan Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit kerja non struktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Pusat Data dan Informasi Keluarga.
- (4) Satuan Pelaksana Pengumpulan dan Pengolahan Data mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Data dan Informasi Keluarga sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Data dan Informasi Keluarga sesuai lingkup tugasnya;

- e. menyusun instrument pendataan individu dan keluarga;
- f. melaksanakan pengoordinasian pendataan individu dan keluarga;
- g. melaksanakan verifikasi dan validasi data individu dan keluarga;
- h. melaksanakan klasifikasi data individu dan keluarga;
- i. melaksanakan pemutakhiran data individu dan keluarga;
- j. melaksanakan evaluasi pelaksanaan pendataan, verifikasi dan validasi, klasifikasi dan pemutakhiran data individu dan keluarga;
- k. melayani, memproses dan menyelesaikan pengaduan masyarakat;
- l. melaksanakan kerja sama, koordinasi dan kemitraan dengan PD/UKPD, instansi pemerintah, swasta, masyarakat dan/atau pemangku kepentingan lainnya terkait dengan pendataan, verifikasi dan validasi, klasifikasi dan pemutakhiran data keluarga;
- m. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Data dan Informasi Keluarga sesuai lingkup tugasnya; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Pusat Data dan Informasi Keluarga.

Pasal 52

- (1) Satuan Pelaksana Layanan Data berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Data dan Informasi Keluarga.
- (2) Satuan Pelaksana Layanan Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit kerja non struktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Pusat Data dan Informasi Keluarga.
- (4) Satuan Pelaksana Layanan Data mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Data dan Informasi Keluarga sesuai dengan lingkup tugasnya;

- d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Data dan Informasi Keluarga sesuai lingkup tugasnya;
- e. menyajikan dan mempublikasikan data individu dan keluarga;
- f. mengolah, menyiapkan dan mendistribusikan data individu dan keluarga untuk penetapan sasaran dan program PD/UKPD;
- g. mengoordinasikan pemanfaatan data individu dan keluarga untuk penetapan sasaran dan program PD/UKPD;
- h. melaksanakan kerja sama, koordinasi dan kemitraan dengan PD/UKPD, instansi pemerintah, swasta, masyarakat dan/atau pemangku kepentingan lainnya terkait dengan pelaksanaan penyiapan dan penyajian data individu dan keluarga;
- i. monitoring dan evaluasi penggunaan data individu dan keluarga dalam program PD/UKPD;
- j. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Data dan Informasi Keluarga sesuai lingkup tugasnya; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Pusat Data dan Informasi Keluarga.

Pasal 53

- (1) Satuan Pelaksana Pengelolaan Sistem Informasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Data dan Informasi Keluarga.
- (2) Satuan Pelaksana Pengelolaan Sistem Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit kerja non struktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Pusat Data dan Informasi Keluarga.
- (4) Satuan Pelaksana Pengelolaan Sistem Informasi mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Data dan Informasi Keluarga sesuai dengan lingkup tugasnya;

- d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Data dan Informasi Keluarga sesuai lingkup tugasnya;
- e. menyusun rancang bangun sistem informasi data individu dan keluarga;
- f. membangun, mengelola dan mengembangkan sistem informasi data individu dan keluarga;
- g. 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;
- h. melaksanakan kerja sama, koordinasi dan kemitraan dengan PD/UKPD, Instansi Pemerintah, swasta, masyarakat dan/atau pemangku kepentingan lainnya terkait dengan pelaksanaan pengelolaan sistem informasi data individu dan keluarga;
- i. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Data dan Informasi Keluarga sesuai lingkup tugasnya; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Pusat Data dan Informasi Keluarga.

Bagian Kedua

Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana

Pasal 54

- (1) Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Pusat.

Pasal 55

- (1) Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Dinas menyelenggarakan pelatihan dan pengembangan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - c. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana;
 - d. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana;
 - e. penyelenggaraan pelatihan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - f. pelaksanaan identifikasi kebutuhan pengembangan dan pelatihan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - g. penyusunan program dan materi pelatihan, penelitian dan pengembangan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - h. pelaksanaan penyusunan kurikulum, silabus dan modul pelatihan, penelitian dan pengembangan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - i. pelaksanaan fasilitasi, bimbingan dan konsultasi teknis pelaksanaan penelitian, pengembangan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - j. pelaksanaan kerja sama dengan pakar dan tenaga ahli di bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - k. pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - l. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan PD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta terkait di bidang pengembangan dan pelatihan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

- m. pemantauan dan evaluasi pengembangan dan pelatihan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- n. pengelolaan kesekretariatan Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana;
- o. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana sesuai lingkup tugas dan fungsinya; dan
- p. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 56

- (1) Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas lingkup Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana;
 - e. mengoordinasikan penyusunan program, Rencana Strategis Dinas lingkup Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana;
 - f. mengoordinasikan penyusunan Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana;

- g. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
- h. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
- i. melaksanakan pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program kerja, Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas lingkup Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana;
- j. melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan, dan barang/aset Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana;
- k. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana;
- l. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana;
- m. mengoordinasikan penyusunan kinerja dan pelaporan Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana;
- n. melaksanakan pengelolaan prasarana dan sarana Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana;
- o. melaksanakan kegiatan kehumasan dan pemasaran Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana;
- p. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana sesuai lingkup tugasnya; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana.

Pasal 57

- (1) Satuan Pelaksana Pelatihan Pemberdayaan Masyarakat, Perlindungan Perempuan dan Anak berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana.
- (2) Satuan Pelaksana Pelatihan Pemberdayaan Masyarakat, Perlindungan Perempuan dan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit kerja non struktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana.
- (4) Satuan Pelaksana Pelatihan Pemberdayaan Masyarakat, Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - c. merumuskan kebijakan proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana sesuai lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana sesuai lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat, perlindungan perempuan dan anak;
 - f. melaksanakan evaluasi peserta Pelatihan pemberdayaan masyarakat, perlindungan perempuan dan anak;
 - g. melaksanakan pembuatan sertifikat peserta pelatihan pemberdayaan masyarakat, perlindungan perempuan dan anak;
 - h. mempersiapkan narasumber/instruktur dan alat peraga pelatihan pemberdayaan masyarakat, perlindungan perempuan dan anak;
 - i. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana sesuai lingkup tugasnya; dan

- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana.

Pasal 58

- (1) Satuan Pelaksana Pelatihan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana.
- (2) Satuan Pelaksana Pelatihan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit kerja non struktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana.
- (4) Satuan Pelaksana Pelatihan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - c. merumuskan kebijakan proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana sesuai lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana sesuai lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan kegiatan pelatihan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - f. melaksanakan evaluasi peserta Pelatihan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - g. melaksanakan pembuatan sertifikat peserta Pelatihan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - h. mempersiapkan narasumber/instruktur dan alat peraga Pelatihan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

- i. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana sesuai lingkup tugasnya; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana.

Pasal 59

- (1) Satuan Pelaksana Penelitian dan Pengembangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana.
- (2) Satuan Pelaksana Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit kerja non struktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana.
- (4) Satuan Pelaksana Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - c. merumuskan kebijakan proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana sesuai lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana sesuai lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan penelitian dan pengembangan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - f. melaksanakan penyusunan kurikulum dan silabus pelatihan, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

- g. melaksanakan kerja sama dengan pakar dan tenaga ahli pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- h. melaksanakan identifikasi kebutuhan penelitian dan pengembangan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- i. melaksanakan kegiatan fasilitasi, bimbingan dan konsultasi teknis pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- j. melaksanakan kegiatan koordinasi dan kerja sama penelitian dan pengembangan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana dengan PD/UKPD dan pihak terkait lainnya;
- k. melaksanakan pemantauan terhadap pelaksanaan penelitian pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- l. melaksanakan evaluasi kegiatan penelitian dan pengembangan pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- m. melaksanakan pengelolaan perpustakaan;
- n. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana sesuai lingkup tugasnya; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana.

Bagian Ketiga

Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak

Pasal 60

- (1) Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Pusat.

Pasal 61

- (1) Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas membantu Dinas menyelenggarakan layanan bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - c. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - d. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - e. pelaksanaan layanan pengaduan masyarakat bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya;
 - f. pelaksanaan layanan penjangkauan korban perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya;
 - g. pelaksanaan layanan pengelolaan kasus perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya;
 - h. pelaksanaan layanan penampungan sementara bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya;
 - i. pelaksanaan layanan mediasi bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya;
 - j. pelaksanaan layanan pendampingan korban bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya;
 - k. pengelolaan kesekretariatan Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - l. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai lingkup tugas dan fungsinya; dan
 - m. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 62

- (1) Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas lingkup Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - e. mengoordinasikan penyusunan program, Rencana Strategis Dinas lingkup Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - f. mengoordinasikan penyusunan Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - g. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - h. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar dan prosedur Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - i. melaksanakan pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program kerja, Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas lingkup Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - j. melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan, dan barang/aset Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - k. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - l. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - m. mengoordinasikan penyusunan kinerja dan pelaporan Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - n. melaksanakan pengelolaan prasarana dan sarana Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak;

- o. melaksanakan kegiatan kehumasan dan pemasaran Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak;
- p. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai lingkup tugasnya; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak.

Pasal 63

- (1) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Provinsi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (2) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit kerja non struktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (4) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Provinsi mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - c. merumuskan kebijakan proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan layanan pengaduan masyarakat bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya yang masuk ke tingkat Provinsi;
 - f. melaksanakan layanan pengelolaan kasus perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya yang masuk ke tingkat Provinsi;
 - g. melaksanakan layanan mediasi bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya yang masuk ke tingkat Provinsi;

- h. melaksanakan layanan pendampingan korban bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya yang masuk ke tingkat Provinsi;
- i. mengoordinasikan layanan pengaduan melalui pos pengaduan dan mitra kerja di tingkat Provinsi;
- j. menyediakan informasi layanan perlindungan perempuan dan anak korban kekerasan di tingkat Provinsi;
- k. melaksanakan koordinasi dengan PD dan/atau mitra kerja terkait kebutuhan korban kekerasan perempuan dan anak yang masuk ke tingkat Provinsi;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi, penanganan korban kekerasan perempuan dan anak yang masuk ke tingkat Provinsi;
- m. memfasilitasi penyelesaian penanganan kasus perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya yang lintas Kota/Kabupaten Administrasi;
- n. 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;
- o. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai lingkup tugasnya; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak.

Pasal 64

- (1) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan Dan Anak Kota Jakarta Pusat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (2) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan Dan Anak Kota Administrasi Jakarta Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit kerja non struktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (4) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan Dan Anak Kota Administrasi Jakarta Pusat mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;

- b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
- c. merumuskan kebijakan proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai lingkup tugasnya;
- d. melaksanakan kebijakan proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai lingkup tugasnya;
- e. melaksanakan layanan pengaduan masyarakat bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Pusat;
- f. melaksanakan layanan pengelolaan kasus perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Pusat;
- g. melaksanakan layanan mediasi bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Pusat;
- h. melaksanakan layanan pendampingan korban bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Pusat;
- i. mengoordinasikan layanan pengaduan melalui pos pengaduan dan mitra kerja di wilayah tugasnya di Kota Administrasi Jakarta Pusat;
- j. menyediakan informasi layanan perlindungan perempuan dan anak korban kekerasan di Kota Administrasi Jakarta Pusat;
- k. melaksanakan koordinasi dengan PD/UKPD dan/atau mitra kerja terkait kebutuhan korban kekerasan perempuan dan anak di Kota Administrasi Jakarta Pusat;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi, penanganan korban kekerasan perempuan dan anak di Kota Administrasi Jakarta Pusat;
- m. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai lingkup tugasnya; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak.

Pasal 65

- (1) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Barat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak.

- (2) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Barat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit kerja non struktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (4) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Barat mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - c. merumuskan kebijakan proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan layanan pengaduan masyarakat bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Barat;
 - f. melaksanakan layanan pengelolaan kasus perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Barat;
 - g. melaksanakan layanan mediasi bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Barat;
 - h. melaksanakan layanan pendampingan korban bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Barat;
 - i. mengoordinasikan layanan pengaduan melalui pos pengaduan dan mitra kerja di wilayah tugasnya di Kota Administrasi Jakarta Barat;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan PD/UKPD dan/atau mitra kerja terkait kebutuhan korban kekerasan perempuan dan anak di Kota Administrasi Jakarta Barat;
 - k. melaksanakan monitoring dan evaluasi, penanganan korban kekerasan perempuan dan anak di Kota Administrasi Jakarta Barat;

- l. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai lingkup tugasnya; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak.

Pasal 66

- (1) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Selatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (2) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Selatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit kerja non struktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (4) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Selatan mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - c. merumuskan kebijakan proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan layanan pengaduan masyarakat bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Selatan;
 - f. melaksanakan layanan pengelolaan kasus perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Selatan;
 - g. melaksanakan layanan mediasi bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Selatan;
 - h. melaksanakan layanan pendampingan korban bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Selatan;

- i. mengoordinasikan layanan pengaduan melalui pos pengaduan dan mitra kerja di wilayah tugasnya di Kota Administrasi Jakarta Selatan;
- j. menyediakan informasi layanan perlindungan perempuan dan anak korban kekerasan di Kota Administrasi Jakarta Selatan;
- k. melaksanakan koordinasi dengan PD/UKPD dan/atau mitra kerja terkait kebutuhan korban kekerasan perempuan dan anak di Kota Administrasi Jakarta Selatan;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi, penanganan korban kekerasan perempuan dan anak di Kota Administrasi Jakarta Selatan;
- m. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai lingkup tugasnya; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak.

Pasal 67

- (1) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Timur berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat.
- (2) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Timur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit kerja non struktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (4) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Timur mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
 - c. merumuskan kebijakan proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan layanan pengaduan masyarakat bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Timur;

- f. melaksanakan layanan pengelolaan kasus perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Timur;
- g. melaksanakan layanan mediasi bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Timur;
- h. melaksanakan layanan pendampingan korban bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya di Kota Administrasi Jakarta Timur;
- i. mengoordinasikan layanan pengaduan melalui pos pengaduan dan mitra kerja di wilayah tugasnya di Kota Administrasi Jakarta Timur;
- j. menyediakan informasi layanan perlindungan perempuan dan anak korban kekerasan di Kota Administrasi Jakarta Timur;
- k. melaksanakan koordinasi dengan PD/UKPD dan/atau mitra kerja terkait kebutuhan korban kekerasan perempuan dan anak di Kota Administrasi Jakarta Timur;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi, penanganan korban kekerasan perempuan dan anak di Kota Administrasi Jakarta Timur;
- m. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai lingkup tugasnya; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak.

Pasal 68

- (1) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Utara dan Kabupaten Kepulauan Seribu berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (2) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Utara dan Kabupaten Kepulauan Seribu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit kerja non struktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (4) Satuan Pelaksana Perlindungan Perempuan dan Anak Kota Administrasi Jakarta Utara dan Kabupaten Kepulauan Seribu mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
- b. melaksanakan Rencana Strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
- c. merumuskan kebijakan proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai lingkup tugasnya;
- d. melaksanakan kebijakan proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai lingkup tugasnya;
- e. 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;
- f. 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;
- g. 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;
- h. melaksanakan layanan 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;
- i. mengoordinasikan layanan pengaduan melalui pos pengaduan dan mitra kerja di wilayah tugasnya di Kota Administrasi Jakarta Utara dan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu;
- j. menyediakan informasi layanan perlindungan perempuan dan anak korban kekerasan di Kota Administrasi Jakarta Utara dan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu;
- k. melaksanakan koordinasi dengan PD/UKPD dan/atau mitra kerja terkait kebutuhan korban kekerasan perempuan dan anak di Kota Administrasi Jakarta Utara dan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi, penanganan korban kekerasan perempuan dan anak di Kota Administrasi Jakarta Utara dan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu;

- m. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai lingkup tugasnya; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Pusat Perlindungan Perempuan dan Anak.

Bagian Keempat

Penerapan PPK-BLUD

Pasal 69

Dalam hal Unit Pelaksana Teknis ditetapkan sebagai unit kerja Dinas yang menerapkan PPK-BLUD, berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. terdapat fungsi:
 - 1. penyusunan Rencana Bisnis Anggaran;
 - 2. pelaksanaan Rencana Bisnis Anggaran; dan
 - 3. pemantauan dan evaluasi Rencana Bisnis Anggaran.
- b. dibentuk Satuan Pengawas Internal dalam susunan organisasi.

Pasal 70

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 merupakan unsur Pengawas Internal yang bertugas melakukan pengawasan dan pengendalian internal terhadap kinerja pelayanan, keuangan dan pengaruh lingkungan sosial dalam menyelenggarakan praktek bisnis yang sehat.
- (2) Satuan Pengawas Internal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Kerja Dinas.
- (3) Satuan Pengawas Internal mempunyai fungsi:
 - a. pengamanan harta kekayaan;
 - b. menciptakan akurasi sistem informasi keuangan;
 - c. menciptakan efisiensi dan produktivitas;
 - d. mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam penerapan praktek bisnis yang sehat;
 - e. penyusunan petunjuk teknis dan program kerja pengawasan internal;
 - f. pelaksanaan kegiatan pengawasan internal;
 - g. penyusunan dan penyampaian rekomendasi tindak lanjut dan hasil pengawasan internal yang dilakukan;

- h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rekomendasi tindak lanjut hasil pengawasan internal yang dilakukan;
 - i. pengelolaan dan pelaporan hasil pengawasan internal;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dengan pemeriksa/pengawas eksternal dan/atau aparat pemeriksa internal pemerintah; dan
 - k. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Pengawas Internal.
- (4) Satuan Pengawas Internal dalam melaksanakan tugas dan fungsinya tidak dapat dipengaruhi oleh unsur organisasi dan/atau pihak manapun di Unit Kerja Dinas.
- (5) Untuk dapat diangkat sebagai Satuan Pengawas Internal harus memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 71

- (1) Susunan organisasi/keanggotaan Satuan Pengawas Internal, terdiri dari:
- a. 1 (satu) orang Kepala merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. anggota paling banyak 3 (tiga) orang.
- (2) Dalam menjalankan tugasnya, Sekretaris dibantu oleh tenaga Sekretariat paling banyak 3 (tiga) orang yang diangkat oleh Kepala Unit Kerja Dinas atas usul Kepala Satuan Pengawas Internal.
- (3) Kepala Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Unit Kerja Dinas.
- (4) Kepala, sekretaris, anggota dan sekretariat Satuan Pengawas Internal diangkat oleh Kepala Unit Kerja Dinas untuk masa tugas 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali hanya untuk 1 (satu) kali masa tugas berikutnya.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan dan rincian tugas kepala, sekretaris, anggota dan sekretariat Satuan Pengawas Internal ditetapkan dengan Keputusan Kepala Unit Kerja Dinas.

BAB VIII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 72

Di lingkungan Dinas dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 73

Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 74

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang pejabat fungsional senior yang ditetapkan atau ditunjuk oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

TATA KERJA

Pasal 75

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Dinas harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit kerja di Dinas.

Pasal 76

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Gubernur mengenai hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat, urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 77

Dinas harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di Dinas.

Pasal 78

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar PD, instansi pemerintah, dan/atau instansi swasta.

Pasal 79

Setiap Kepala unit kerja di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 80

Setiap Kepala unit kerja di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 81

Setiap Kepala unit kerja di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 82

Setiap Kepala unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 83

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala unit kerja dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 84

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Kepala Unit Kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 85

Ketentuan mengenai kepegawaian, perencanaan, keuangan, aset, pelaporan, akuntabilitas, dan pengawasan pada Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 86

Pejabat struktural pada Dinas dan Unit Pelaksana Teknis sesuai:

- a. Peraturan Gubernur Nomor 283 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk;
- b. Peraturan Gubernur Nomor 396 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pengembangan dan Pelatihan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana;
- c. Peraturan Gubernur Nomor 397 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak; dan
- d. Peraturan Gubernur Nomor 23 Tahun 2019 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Pusat Data dan Informasi Keluarga,

tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat struktural yang baru sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 87

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Nomor 283 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2016 Nomor 62181);
- b. Peraturan Gubernur Nomor 396 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pengembangan dan Pelatihan Pemberdayaan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk serta Keluarga Berencana (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2016 Nomor 62294);
- c. Peraturan Gubernur Nomor 397 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2016 Nomor 62293); dan
- d. Peraturan Gubernur Nomor 23 Tahun 2019 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Pusat Data dan Informasi Keluarga (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2019 Nomor 62010),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 88

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 April 2021

GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

ANIES BASWEDAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 5 Mei 2021

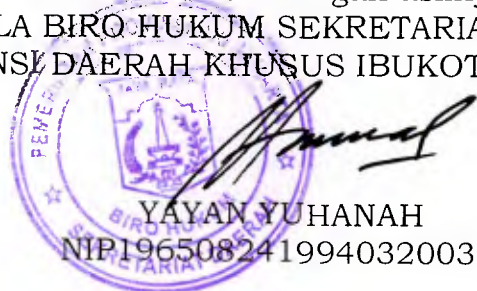
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

MARULLAH MATALI

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2021 NOMOR 62011

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



YAYAN YUHANAH
NIP196508241994032003

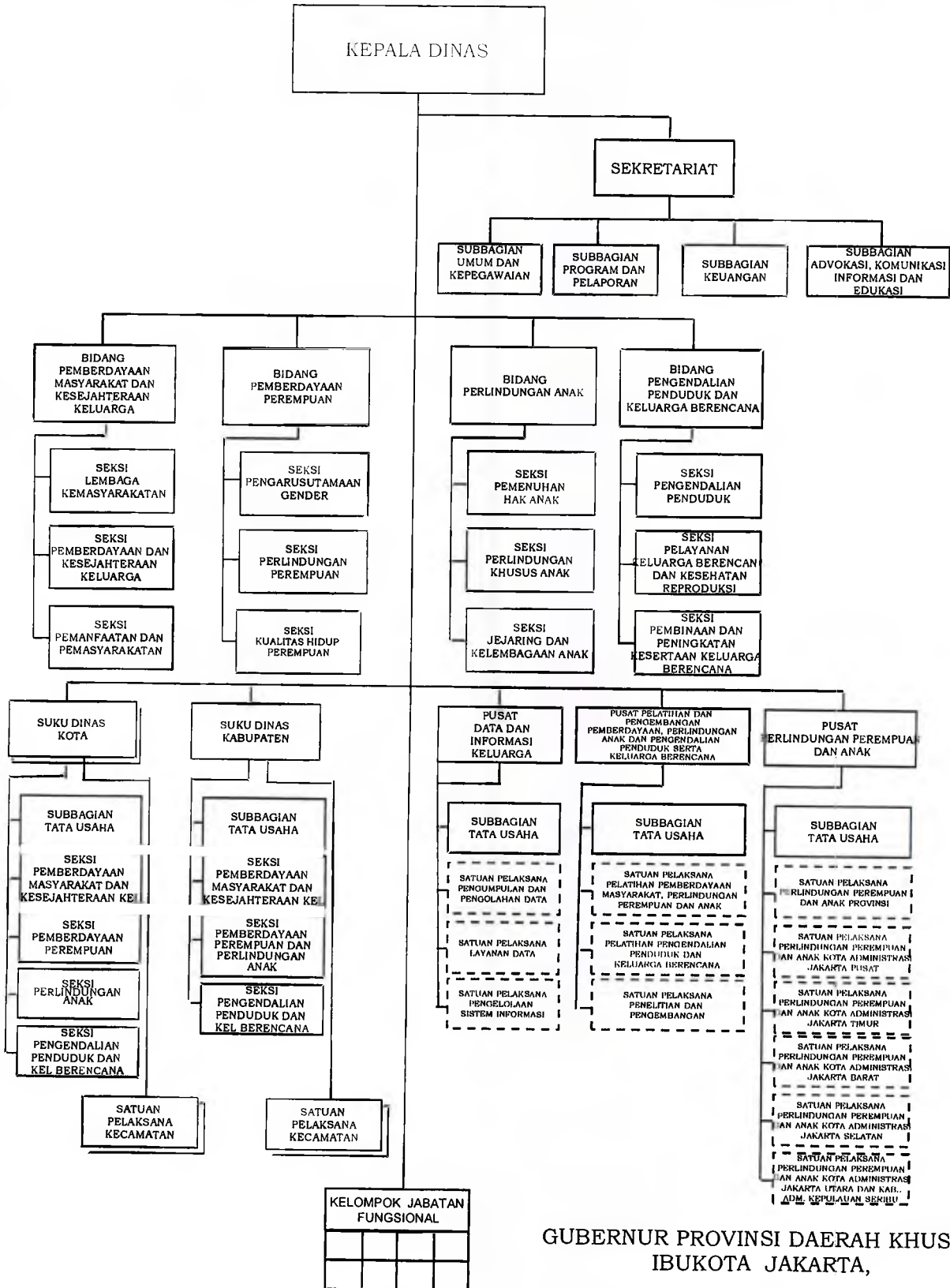
LAMPIRAN

PERATURAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 28 TAHUN 2021
TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN,
PERLINDUNGAN ANAK DAN PENGENDALIAN PENDUDUK

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN PENGENDALIAN PENDUDUK**



GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

ANIES BASWEDAN