



GUBERNUR PAPUA

PERATURAN GUBERNUR PAPUA

NOMOR 20 TAHUN 2024

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, DAN KELUARGA BERENCANA PROVINSI PAPUA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA,

- Menimbang** : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, dan Keluarga Berencana Provinsi Papua;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang

Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2021 tentang Penerimaan, Pengelolaan, Pengawasan, dan Rencana Induk Percepatan Pembangunan Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6731);
10. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2023 Nomor 18);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

MEMUTUSKAN :

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

BAB/4

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Papua.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Papua.
4. Sekretaris Daerah, yang selanjutnya disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Papua.
6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
7. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Provinsi Papua.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Provinsi Papua.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas.
11. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas.
12. Seksi adalah Seksi pada Dinas.
13. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Anak adalah seseorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun, termasuk anak yang masih dalam kandungan.
16. Pemberdayaan Perempuan adalah upaya untuk memperoleh akses dan kontrol terhadap sumber daya, ekonomi, politik, sosial, budaya, agar perempuan dapat mengatur diri dan meningkatkan rasa percaya diri untuk mampu berperan dan berpartisipasi aktif dalam memecahkan masalah, sehingga mampu membangun kemampuan dan konsep diri.
17. Perlindungan Anak adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi Anak dan hak-haknya agar dapat hidup, tumbuh, berkembang, dan berpartisipasi secara optimal sesuai dengan harkat dan martabat kemanusiaan, serta mendapat perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi.

18. Hak Anak adalah bagian dari hak asasi manusia yang wajib dijamin, dilindungi, dan dipenuhi oleh orang tua, keluarga, masyarakat, negara, pemerintah, dan Pemerintah Daerah.
19. Pemenuhan Hak Anak adalah upaya untuk memenuhi hak asasi Anak dengan mengambil tindakan-tindakan legislatif, administratif, anggaran, hukum, dan tindakan lainnya guna menjamin Anak mendapatkan hak sipil dan kebebasan, hak lingkungan keluarga dan pengasuhan alternatif, hak kesehatan dasar dan kesejahteraan, serta hak pendidikan, pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya.
20. Perlindungan Khusus adalah suatu bentuk perlindungan yang diterima oleh anak dalam situasi dan kondisi tertentu untuk mendapatkan jaminan rasa aman terhadap ancaman yang membahayakan diri dan jiwa dalam tumbuh kembangnya.
21. Kekerasan adalah setiap tindakan berdasarkan perbedaan jenis kelamin yang berakibat timbulnya kesengsaraan atau penderitaan secara fisik, seksual, mental, psikologis, termasuk intimidasi, pengusiran paksa, ancaman tindakan tertentu, pemaksaan atau perampasan kemerdekaan, penelantaran serta menghalangi kemampuan untuk menikmati semua hak dan kebebasannya.
22. Gender adalah perbedaan-perbedaan sifat, peranan, fungsi, dan status antara perempuan dan laki-laki yang bukan berdasarkan pada perbedaan biologis, tetapi berdasarkan relasi sosial budaya yang dipengaruhi oleh struktur masyarakat yang lebih luas serta merupakan konstruksi sosial budaya yang dapat berubah sesuai perkembangan zaman.
23. Kesetaraan Gender adalah kesamaan kondisi dan posisi bagi perempuan dan laki-laki untuk memperoleh kesempatan dan hak-haknya sebagai manusia, agar mampu berperan dan berpartisipasi dalam kegiatan politik, ekonomi, sosial budaya, pertahanan, keamanan nasional dan kesamaan dalam menikmati hasil pembangunan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui SEKDA.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3**

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 - 1. Subbagian Program;
 - 2. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
 - 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pelembagaan Pengarustamaan Gender, membawahkan:
 - 1. Seksi Pelembagaan Pengarustamaan Gender Bidang Ekonomi;
 - 2. Seksi Pelembagaan Pengarustamaan Gender Bidang Politik dan Hukum; dan
 - 3. Seksi Pelembagaan Pengarustamaan Gender Bidang Sosial.
 - d. Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak, membawahkan:
 - 1. Seksi Perlindungan Perempuan;
 - 2. Seksi Pelembagaan Pemenuhan Hak Anak; dan
 - 3. Seksi Pelayanan Perempuan dan Anak.
 - e. Bidang Pemberdayaan Perempuan, membawahkan:
 - 1. Seksi Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi;
 - 2. Seksi Pemberdayaan Perempuan Bidang Politik dan Hukum; dan
 - 3. Seksi Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial.
 - f. Bidang Keluarga Berencana dan Advokasi, membawahkan:
 - 1. Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Keluarga Berencana;
 - 2. Seksi Fasilitasi Pengelolaan Keluarga Berencana; dan
 - 3. Seksi Advokasi KIE.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

**BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 4**

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

(2) Dinas...../7

- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas
Pasal 5

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Dinas di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas mempunyai fungsi:
- a. mengkoordinasikan penyusunan rencana program Dinas dengan mengarahkan dan memberi petunjuk untuk menyusun rencana kerja teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. menyusun rencana strategis Dinas berdasarkan rencana strategis Pemerintah Provinsi melalui usulan program, permasalahan dan skala prioritas untuk kejelasan arah penyusunan rencana kerja;
 - c. mengkoordinasikan dan menetapkan rencana kerja Dinas dengan mengarahkan dan memberi petunjuk untuk ketepatan percepatan sasaran program;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas berdasarkan Program untuk sinkronisasi tugas;
 - e. mendistribusikan tugas kepada sekretariat, bidang dan UPTD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar kegiatan berjalan sesuai dengan program kerja masing-masing;
 - f. menandatangani naskah Dinas sesuai dengan kewenangannya untuk tertib administrasi;
 - g. menyelenggarakan kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - h. mengoordinasikan/8

- h. mengoordinasikan kegiatan pembinaan, pengendalian dan pengawasan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan menetapkan standar pelayanan minimal UPTD berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
- i. melakukan kerjasama dengan instansi terkait, Kabupaten/Kota instansi vertikal serta pihak ketiga berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk sinkronisasi program;
- j. memfasilitasi kegiatan sesuai dengan petunjuk pelaksanaan kegiatan agar penanganan permasalahan tepat sasaran;
- k. melakukan monitoring dan evaluasi di Kabupaten/Kota berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk mengetahui tingkat pencapaian program;
- l. melakukan pembinaan kelompok jabatan fungsional sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya untuk optimalisasi tugas;
- m. melakukan pengawasan dan penilaian kepada pegawai dengan cara memberikan pengarahan dan pembinaan sesuai dengan peraturan/pedoman dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai;
- n. mengevaluasi pelaksanaan program sekretariat, bidang dan UPTD berdasarkan realisasi tingkat pencapaian pelaksanaan kegiatan dalam rangka akuntabilitas kinerja instansi pemerintah; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Sekretariat
Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan rencana dan program kerja, pengelolaan keuangan dan perlengkapan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan kepegawaian.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;
 - b. pengoordinasian dalam penyusunan rencana dan program kerja serta anggaran Dinas;
 - c. pengoordinasian penyusunan dan penyajian data statistik lingkup Dinas;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
 - e. pengelolaan barang milik negara/daerah lingkup Dinas;
 - f. pengelolaan pelayanan administrasi umum Dinas;
 - g. Pengelolaan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas,
 - h. pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, kerjasama, perundang-undangan, kearsipan, perpustakaan, hubungan masyarakat dan protokol Dinas;

i.pelaksanaan/9

- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat, terdiri dari:
- a. Subbagian Program;
 - b. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
 - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 7

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Subbagian;
 - b. mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan Dinas meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja)/Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Perjanjian Kinerja (PK) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan pembinaan administrasi perencanaan di lingkup Dinas;
 - d. melaksanakan pengoordinasian dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dan DPA/DPPA dari unit-unit kerja di lingkup Dinas;
 - e. mengoordinasikan penyusunan, pengolahan dan penyajian data statistik dan informasi profil Dinas;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja pelaksanaan program dan kegiatan serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - g. melaksanakan pengoordinasian penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Dinas dan penyusunan dokumen pelaporan Dinas meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Gubernur, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Gubernur, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan Dinas, dan laporan kedinasan lainnya;
 - h. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

(2) Subbagian/10

- (2) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Subbagian;
 - b. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan;
 - c. menatausahakan pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan pengelolaan gaji pegawai;
 - e. meneliti dan melakukan verifikasi tagihan pembayaran, antara lain:
 1. kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh PPTK dan telah disetujui oleh PA/KPA;
 2. kelengkapan SPP-UP/GU/TUP, SPP-UP/GU/TUP-Nihil dan SPP-LS Gaji dan tunjangan kinerja serta penghasilan lainnya yang telah ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran.
 - f. menyiapkan dan menerbitkan serta mengajukan SPM dengan kelengkapannya kepada BUD melalui bendahara pengeluaran;
 - g. membuat register SPP, SPM dan SPJ;
 - h. membuat laporan pengesahan SPJ, pengesahan pengawasan definitif anggaran/kegiatan, register kontrak/Surat Perintah Kerja, dan daftar realisasi pembayaran kontrak;
 - i. mengarsipkan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
 - k. mengelola barang milik negara/daerah lingkup Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Subbagian;
 - b. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat dan naskah dinas lainnya;
 - c. melaksanakan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas;
 - d. menyelenggarakan pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan dan meneliti bahan penyusunan produk hukum daerah yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Dinas;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas kehumasan Dinas;

h.melaksanakan/11

- h. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- i. menyiapkan bahan kerjasama teknis Dinas;
- j. menyusun jadwal dan mengelola rapat Dinas, kunjungan tamu Dinas, dan acara-acara kedinasan lainnya sesuai dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku;
- k. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan;
- l. menyiapkan dan menghimpun data sasaran kinerja pegawai;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Keempat
Bidang Pelembagaan Pengarusutamaan Gender
Pasal 8

- (1) Bidang Pelembagaan Pengarusutamaan Gender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pelembagaan pengarusutamaan gender.
- (2) Bidang Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelembagaan pengarusutamaan gender;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelembagaan pengarusutamaan gender;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pelembagaan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi, politik, hukum dan sosial;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pelembagaan Pengarusutamaan Gender, terdiri dari:
 - a. Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender Bidang Ekonomi;
 - b. Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender Bidang Politik dan Hukum; dan
 - c. Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender Bidang Sosial.

Pasal 9

- (1) Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender Bidang Ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelembagaan pengarusutamaan gender bidang ekonomi tingkat provinsi;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelembagaan pengarusutamaan gender bidang ekonomi tingkat Provinsi;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan pelaksanaan penyiapan pelembagaan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi tingkat Daerah Provinsi;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan pelaksanaan penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi tingkat daerah provinsi;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi tingkat daerah provinsi;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi tingkat daerah provinsi;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi tingkat daerah provinsi;
 - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pelembagaan pengarusutamaan gender bidang ekonomi;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelembagaan Pengarusutamaan Gender.
- (2) Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender Bidang Politik dan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelembagaan pengarusutamaan gender bidang politik dan hukum tingkat Provinsi;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis pelaksanaan pengarusutamaan gender bidang politik dan hukum tingkat Provinsi;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan pelaksanaan penyiapan pelembagaan pengarusutamaan gender di bidang politik dan hukum tingkat daerah Provinsi;

e. melaksanakan/13

- e. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan pelaksanaan penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender di bidang politik dan hukum tingkat daerah Provinsi;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender di bidang politik dan hukum tingkat daerah Provinsi;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender di bidang politik dan hukum tingkat daerah Provinsi;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender di bidang politik dan hukum tingkat daerah Provinsi;
 - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pelebagaan pengarusutamaan gender bidang politik dan hukum;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelebagaan Pengarusutamaan Gender.
- (3) Seksi Pelebagaan Pengarusutamaan Gender Bidang Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelebagaan pengarusutamaan gender bidang sosial tingkat Provinsi;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelebagaan pengarusutamaan gender bidang sosial tingkat Provinsi;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan pelaksanaan penyiapan pelebagaan pengarusutamaan gender di bidang sosial tingkat daerah Provinsi;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan pelaksanaan penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender di bidang sosial tingkat daerah Provinsi;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender di bidang sosial tingkat daerah Provinsi;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender di bidang sosial tingkat daerah Provinsi;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender di bidang sosial tingkat daerah Provinsi;
 - i. melaksanakan/14

- i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pelebagaan pengarusutamaan gender bidang sosial tingkat Provinsi;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelebagaan Pengarusutamaan Gender.

Bagian Kelima
Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak
Pasal 10

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan perlindungan perempuan dan anak.
- (2) Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perlindungan perempuan dan anak;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perlindungan perempuan dan anak;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan perlindungan perempuan;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemenuhan hak anak;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pelayanan perempuan dan anak;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak, terdiri dari:
 - a. Seksi Perlindungan Perempuan;
 - b. Seksi Pelebagaan Pemenuhan Hak Anak; dan
 - c. Seksi Pelayanan Perempuan dan Anak.

Pasal 11

- (1) Seksi Perlindungan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan perlindungan perempuan;

c. menyiapkan/15

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perlindungan perempuan;
- d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban;
- f. kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- g. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- h. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- i. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- j. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- k. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan perlindungan perempuan;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.

- (2) Seksi Pelembagaan Pemenuhan Hak Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelembagaan pemenuhan hak anak;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelembagaan pemenuhan hak anak;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pelembagaan pemenuhan hak anak;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (3) Seksi Pelayanan Perempuan dan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayanan perempuan dan anak;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pelayanan perempuan dan anak;
 - d. melaksanakan/17

- d. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (*e-gov*);
- g. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (*e-gov*);
- h. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- i. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- j. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- k. melaksanakan penyiapan bahan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- l. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan konsultasi berkenaan dengan perlindungan perempuan dan anak sesuai kewenangan pemerintah Provinsi;
- m. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pelayanan perempuan dan anak;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.

Bagian Keenam
Bidang Pemberdayaan Perempuan
Pasal 12

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pemberdayaan perempuan.
- (2) Bidang Pemberdayaan Perempuan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemberdayaan perempuan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemberdayaan perempuan;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi, politik, hukum dan sosial;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pemberdayaan Perempuan, terdiri dari:
 - a. Seksi Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi;
 - b. Seksi Pemberdayaan Perempuan Bidang Politik dan Hukum; dan
 - c. Seksi Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial.

Pasal 13

- (1) Seksi Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi tingkat daerah Provinsi;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi tingkat daerah Provinsi;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan pelaksanaan penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi tingkat daerah Provinsi;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi tingkat daerah Provinsi;

f. melaksanakan/19

- f. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi tingkat daerah Provinsi;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi tingkat daerah Provinsi;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi tingkat daerah Provinsi;
 - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi tingkat daerah provinsi;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Seksi Pemberdayaan Perempuan Bidang Politik dan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemberdayaan perempuan bidang politik dan hukum tingkat daerah Provinsi;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemberdayaan perempuan bidang politik dan hukum tingkat daerah Provinsi;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan pelaksanaan penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemberdayaan perempuan di bidang politik dan hukum tingkat daerah Provinsi;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan di bidang politik dan hukum tingkat daerah Provinsi;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan di bidang politik dan hukum tingkat daerah Provinsi;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan di bidang politik dan hukum tingkat daerah Provinsi;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan di bidang politik dan hukum tingkat daerah Provinsi;
 - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pemberdayaan perempuan bidang politik dan hukum tingkat daerah Provinsi;

j. melaksanakan/20

- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan.
- (3) Seksi Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemberdayaan perempuan bidang sosial tingkat daerah Provinsi;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pemberdayaan perempuan bidang sosial tingkat daerah Provinsi;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan pelaksanaan penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemberdayaan perempuan di bidang sosial tingkat daerah Provinsi;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan di bidang sosial tingkat daerah Provinsi;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan di bidang sosial tingkat daerah Provinsi;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan di bidang sosial tingkat daerah Provinsi;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan di bidang sosial tingkat daerah Provinsi;
 - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pemberdayaan perempuan bidang sosial tingkat daerah Provinsi;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan.

Bagian Ketujuh

Bidang Keluarga Berencana dan Advokasi

Pasal 14

- (1) Bidang Keluarga Berencana dan Advokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan keluarga berencana dan advokasi.

(2) Bidang Keluarga/21

- (2) Bidang Keluarga Berencana dan Advokasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Bidang;
 - b. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan keluarga berencana dan advokasi;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan keluarga berencana dan advokasi;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pembinaan dan pemberdayaan keluarga berencana;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan fasilitasi pengelolaan keluarga berencana;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan advokasi KIE;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Keluarga Berencana dan Advokasi, terdiri dari:
- a. Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Keluarga Berencana;
 - b. Seksi Fasilitasi Pengelolaan Keluarga Berencana; dan
 - c. Seksi Advokasi KIE.

Pasal 15

- (1) Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan dan pemberdayaan keluarga berencana;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembinaan dan pemberdayaan keluarga berencana;
 - d. melaksanakan koordinasi dalam rangka pelaksanaan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat daerah Provinsi di bidang keluarga berencana;
 - e. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat daerah Provinsi di bidang keluarga berencana;
 - f. melaksanakan pembinaan, pemantauan dan evaluasi berkenaan dengan hubungan antar lembaga dan lini lapangan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pembimbingan dalam rangka pengelolaan pelaksanaan desain program pembangunan dan pemberdayaan kesejahteraan keluarga daerah Provinsi;
 - h. melaksanakan koordinasi dalam rangka pembimbingan dan pelaksanaan pembinaan ketahanan keluarga tingkat daerah Provinsi;

i. melaksanakan/22

- i. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka koordinasi dan pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat daerah Provinsi dalam pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan keluarga;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan fasilitasi penyuluhan dalam rangka meningkatkan partisipasi masyarakat terhadap program keluarga berencana sesuai kewenangan pemerintah Provinsi;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan pemantauan mutu pelayanan keluarga berencana sesuai kewenangan pemerintah Provinsi;
 - l. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan evaluasi dan penyiapan laporan pelaksanaan kegiatan bidang keluarga berencana sesuai kewenangan pemerintah Provinsi;
 - m. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembinaan dan pemberdayaan keluarga berencana;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Advokasi.
- (2) Seksi Fasilitasi Pengelolaan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan fasilitasi pengelolaan keluarga berencana;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan fasilitasi pengelolaan keluarga berencana;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronasi penerapan kebijakan fasilitasi pengelolaan keluarga berencana;
 - e. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan dan pengawasan atas pelayanan keluarga berencana tingkat daerah Provinsi;
 - f. melaksanakan fasilitasi dan layanan penanggulangan komplikasi dan kegagalan berkeluarga berencana tingkat daerah Provinsi sesuai dengan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana KB tingkat daerah Provinsi sesuai dengan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan penyiapan bahan dan koordinasi pelaksanaan monitoring berkenaan dengan fasilitasi pengelolaan keluarga berencana sesuai kewenangan pemerintah Provinsi;
 - i. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan fasilitasi pengelolaan keluarga berencana;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan

k. melaksanakan/23

- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Advokasi.
- (3) Seksi Advokasi KIE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kerja Seksi;
 - b. menyiapkan bahan dan merumuskan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan advokasi KIE;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan advokasi KIE;
 - d. melaksanakan pengembangan desain program advokasi dan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) keluarga berencana sesuai kearifan budaya lokal dalam lingkup kewenangan pemerintah Provinsi;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan berkenaan dengan peningkatan advokasi dan KIE keluarga berencana sesuai kearifan budaya lokal dalam lingkup kewenangan Pemerintah Provinsi;
 - f. melaksanakan koordinasi dalam rangka pelaksanaan peningkatan advokasi dan KIE keluarga berencana sesuai kearifan budaya lokal dalam lingkup kewenangan Pemerintah Provinsi;
 - g. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi advokasi dan KIE keluarga berencana sesuai kearifan budaya lokal dalam lingkup kewenangan Pemerintah Provinsi;
 - h. melaksanakan koordinasi pengembangan dan pemilihan media advokasi dan KIE sesuai kewenangan Pemerintah Provinsi;
 - i. melaksanakan koordinasi pengembangan prototipe KIE sesuai kewenangan Pemerintah Provinsi;
 - j. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan dan fasilitasi advokasi dan KIE sesuai kewenangan Pemerintah Provinsi;
 - k. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan advokasi KIE;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Advokasi.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
Pasal 16

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja meliputi satu atau beberapa daerah Kabupaten/Kota.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(3) Pembentukan/24

- (3) Pembentukan UPTD didasarkan atas kebutuhan.
- (4) UPTD dibentuk dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahliannya pada Dinas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok.
- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PENGANGKATAN DALAM JABATAN
Pasal 18

Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang atas usul Kepala Dinas.

Pasal 20

Pejabat lainnya di lingkungan Dinas, diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
TATA KERJA
Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Subbagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas masing-masing.

(2) Setiap...../25

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib melaksanakan pengawasan bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan secara berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima pimpinan atau satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan, tembusannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi wajib memberikan bimbingan kepada bawahan dan wajib mengadakan rapat Dinas secara berkala.

Pasal 22

Atas dasar pertimbangan daya guna masing – masing pejabat dalam lingkungan Dinas apabila berhalangan dapat mendelegasikan kewenangan tugas tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII ESELONERING Pasal 23

- (1) Kepala Dinas adalah Jabatan Stuktural Eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang adalah Jabatan Stuktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Seksi dan Kepala Subbagian adalah Jabatan Stuktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB IX PEMBIAYAAN Pasal 24

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 25

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Papua Nomor 31 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Kependudukan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2019 Nomor 31); dan
- b. Peraturan Gubernur Papua Nomor 28 Tahun 2020 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Sosial, Kependudukan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Papua (Berita Daerah Provinsi Papua Tahun 2020 Nomor 28),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2024.

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

Ditetapkan di Jayapura
pada tanggal 29 Januari 2024

Pj. GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
Dr. M. RIDWAN RUMASUKUN, SE., MM

Diundangkan di Jayapura
Pada tanggal 30 Januari 2024
Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Papua
CAP/TTD
Y. DEREK HEGEMUR, SH., MH

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA TAHUN 2024 NOMOR 20

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



SOFIA BONSAPIA, SH., M. Hum
NIP. 19700912 199712 2 001

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN GUBERNUR PAPUA
NOMOR 20 TAHUN 2024
TENTANG
KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,
DAN KELUARGA BERENCANA PROVINSI PAPUA**

I. UMUM

Dasar hukum tentang Pemerintahan Daerah mengalami banyak perubahan, berawal dari UU Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah hingga yang terakhir diubah menjadi Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 telah membawa perubahan besar dalam pengaturan pemerintahan daerah di Indonesia. Saat ini, pemerintahan daerah diatur dalam Pasal 1 Ayat 2 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang menjelaskan bahwa daerah ialah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi serta tugas pembantuan dengan prinsip otonomi yang seluas-luasnya. Undang-Undang tersebut menjelaskan bahwa otonomi daerah adalah hak, kewajiban, dan wewenang daerah otonom dalam mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat dalam prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud pada Undang-Undang Dasar 1945.

Pemerintahan daerah dalam bentuk Local Self Government diperlukan oleh sistem pemerintahan negara untuk menyelenggarakan berbagai urusan pemerintahan yang sesuai dengan kondisi daerah artinya dalam hal-hal tertentu penyelenggaraan pemerintahan negara di daerah akan lebih efisien dan efektif jika diserahkan kepada pemerintahan daerah tertentu. Hal ini karena pemerintah daerah lebih memahami kebutuhan daerah dan masyarakat daerah, demikian juga untuk menyelenggarakan pemerintahan di daerah-daerah khusus tertentu, perlu dibentuk pemerintahan yang mempunyai kewenangan untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan yang ada di daerah tersebut.

Pemberian otonomi khusus bagi Provinsi Papua merupakan wujud amanat rakyat dalam penyelenggaraan pemerintahan, keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dengan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15

Cukup jelas

Pasal 16

Cukup jelas

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18

Cukup jelas

Pasal 19

Cukup jelas

Pasal 21

Cukup jelas

Pasal 22

Cukup jelas

Pasal 23

Cukup jelas

Pasal 24

Cukup jelas

Pasal 25

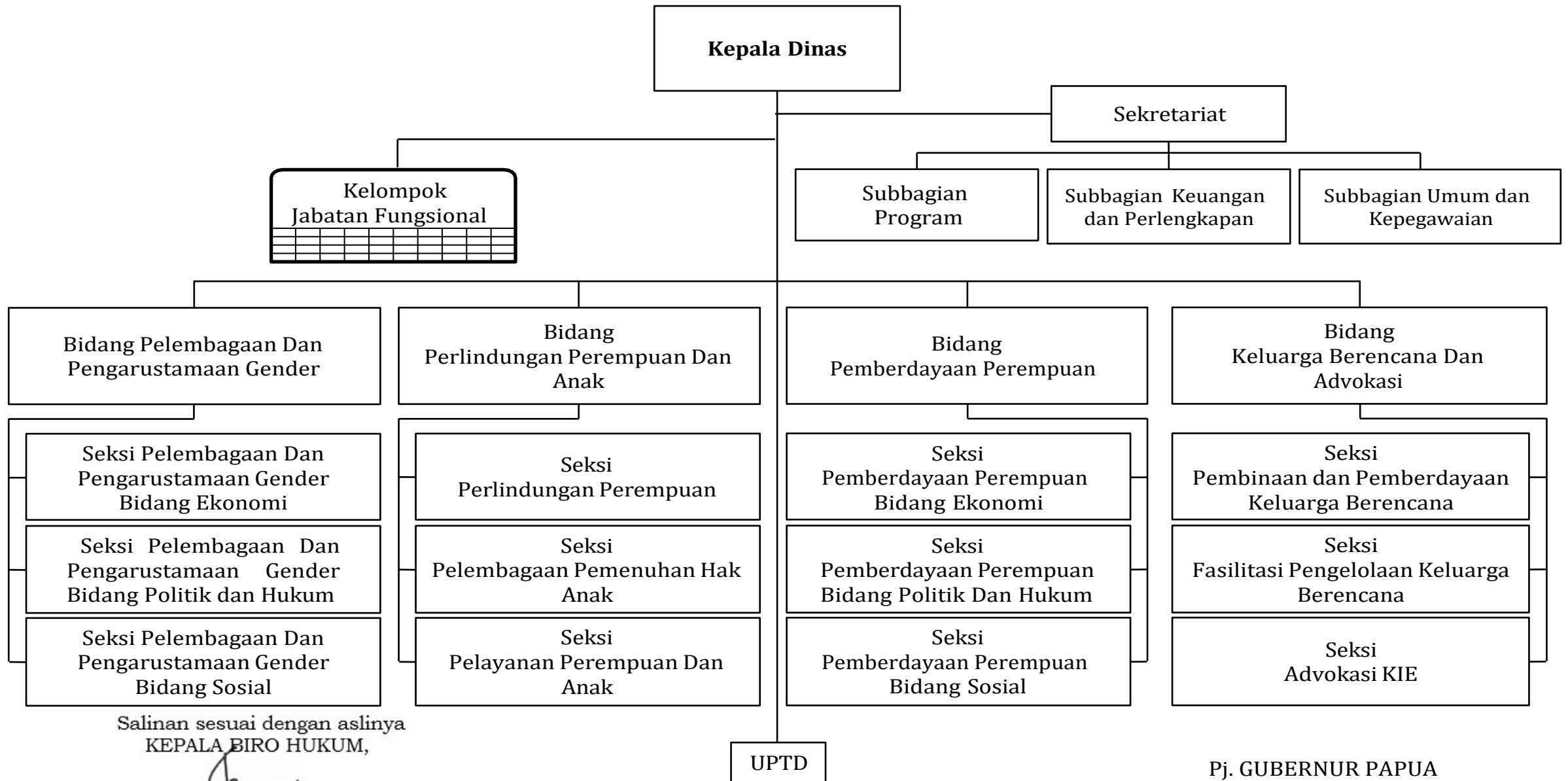
Cukup jelas

Pasal 26

Cukup jelas

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,
PERLINDUNGAN ANAK, DAN KELUARGA BERENCANA
PROVINSI PAPUA**

Lampiran Peraturan Gubernur Papua
Nomor : 20 Tahun 2024
Tanggal : 29 Januari 2024



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

Sofia
SOFIA BONSAPIA, SH., M. Hum
NIP. 19700912 199712 2 001

Pj. GUBERNUR PAPUA
CAP/TTD
Dr. M. RIDWAN M. RUMASUKUN, SE., MM