WALI KOTA PADANG
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALI KOTA PADANG

NOMOR 49 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PADANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara 2121 Republik Indonesia Tahun 2019, Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402) dan Pasal 3 Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padang Nomor 87), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 118), perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3164);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara 2121 Republik Indonesia Tahun 2019, Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional Fungsional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk penyederhanaan birokrasi;

7. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padang Nomor 87), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padang Nomor 118);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK, DAN KELUARGA BERENCANA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Padang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang.
5. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Kota Padang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana Kota Padang.
7. Kelompok jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

8. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi adalah kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi jabatan yang disederhanakan.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
10. Petugas Lapangan Keluarga Berencana yang selanjutnya disingkat PLKB adalah aparat pemerintah (PNS/Non PNS) yang berkedudukan disuatu daerah dengan tugas, wewenang dan tanggung jawab melakukan kegiatan berupa Penyuluhan, Penggerakan, Pelayanan, Evaluasi dan Pengembangan Program KB Nasional serta kegiatan program pembangunan lainnya yang ditugaskan oleh Pemerintah Daerah di wilayah kerjanya.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

(1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

(2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

(1) Susunan organisasi dinas, terdiri atas :
   a. Kepala Dinas;
   b. sekretariat, terdiri dari :
      1. sub bagian umum;
      2. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi keuangan; dan
      3. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi program.
   c. bidang kualitas hidup perempuan, kualitas keluarga, data, dan informasi, terdiri dari :
      1. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi;
      2. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang sosial, politik, dan hukum; dan

3. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang kualitas keluarga, data, dan informasi.

d. bidang pemenuhan hak anak, terdiri dari :
   1. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi lingkungan keluarga dan pengasuhan alternatif dan pendidikan, pemanfaatan waktu luang, dan kegiatan budaya;
   2. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi hak sipil, informasi, dan partisipasi; dan
   3. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi kesehatan dasar dan kesejahteraan.

e. bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak, terdiri dari :
   1. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi perlindungan perempuan;
   2. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi perlindungan khusus anak; dan
   3. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi data kekerasan perempuan dan anak.

f. bidang pengendalian penduduk, penyuluhan, dan penggerakan, terdiri dari:
   1. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi advokasi dan penggerakan;
   2. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi penyuluhan dan pendayagunaan PLKB; dan
   3. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengendalian penduduk dan informasi keluarga.

g. bidang keluarga berencana, ketahanan, dan kesejahteraan keluarga, terdiri dari :
   1. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi layanan ber-keluarga berencana;
   2. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pembinaan kesertaan ber-keluarga berencana; dan
   3. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi ketahanan dan kesejahteraan keluarga.

h. UPTD.

(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(4) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris.

(5) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 dan angka 3, huruf c angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf d angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf e angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf f angka 1, angka 2 dan angka 3, dan huruf g angka 1, angka 2 dan angka 3, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian.

(6) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 dan angka 3, huruf c angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf d angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf e angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf f angka 1, angka 2 dan angka 3, dan huruf g angka 1, angka 2 dan angka 3,, dipimpin oleh sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.

(7) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

(8) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(9) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

(1) Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

(2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
b. pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
d. pelaksanaan administrasi Dinas bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 5

(1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan mengatur penyelenggaraan urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya kesetaraan, keadilan gender, perlindungan anak, serta keluarga sejahtera dan berkualitas.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:

a. menyusun kebijakan teknis dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana yang berdaya guna dan berhasil guna;
b. merumuskan sasaran strategis berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk pencapaian pengelolaan dinas demi terwujudnya perempuan yang tangguh, anak yang cerdas, pengendalian kuantitas penduduk, dan keluarga berencana;
c. menetapkan program kerja berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar penyelenggaraan urusan Dinas dapat terukur secara tepat dan optimal;

d. mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pengelolaan dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar penyelenggaraan urusan Dinas dapat diberdayakan secara tepat dan optimal;
e. menyelenggarakan urusan pengelolaan dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya pemberdayaan perempuan, perlidungan anak, pengendalian kuantitas penduduk, dan keluarga berencana di Daerah;
f. mengendalikan penyelenggaraan urusan pengelolaan Dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar tugas-tugas dapat dilaksanakan secara tepat guna dan tepat sasaran;
g. membina aparatur dalam penyelenggaraan urusan pengelolaan Dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan guna mengetahui keberhasilan pelaksanaan tugas secara komprehensif;
h. mengarahkan penyelenggaraan urusan pengelolaan Dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi tercapainya pelaksanaan tugas yang tepat sasaran;
i. menyelenggarakan advokasi, komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian kuantitas penduduk dan keluarga berencana;
j. melaksanakan pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana/petugas lapangan keluarga berencana dan kader keluarga berencana;
k. melaksanakan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi;
l. menyelenggarakan pelayanan keluarga berencana;
m. mengarahkan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan, pembinaan kesertaan ber-keluarga berencana, pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
n. mengevaluasi penyelenggaraan urusan pengelolaan Dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan guna mengetahui keberhasilan pelaksanaan tugas secara komprehensif;
o. melaporkan penyelenggaraan urusan Dinas secara periodik kepada Wali Kota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bentuk akuntablitas kinerja; dan
p. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 6

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum, kepegawaian, keuangan, dan program.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretariat mempunyai fungsi :

a. melaksanakan pengkajian serta koordinasi perencanaan dan program dinas:
b. melaksanakan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
d. melaksanakan pengkajian anggaran belanja;
e. melaksanakan pengendalian administrasi belanja;
f. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
g. melaksanakan penatausahaan, kelembagaan, dan ketatalaksanaan;
h. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
i. melaksanakan peningkatan sumber daya aparatur di lingkungan Dinas;
j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol, dan hubungan masyarakat;
k. melaksanakan pengelolaan naskah Dinas dan kearsipan;
l. melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
m. melaksanakan pengkajian dan penyusunan bahan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban, dan evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan Daerah;
n. mengelola layanan informasi dan dokumentasi publik;
o. mengelola layanan pengaduan masyarakat;
p. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
q. mengelola layanan informasi dan dokumentasi publik;

r. mengelola layanan pengaduan masyarakat; dan
s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

(1) Sub bagian umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

(2) Sub bagian umum mempunyai tugas membantu sekretaris dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan perlengkapan di bidang umum, yang meliputi pengelolaan administrasi kepegawaian, humas, protokol, organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, rumah tangga, dan perlengkapan di lingkungan Dinas.

(3) Penjabaran tugas sub bagian umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
a. melakukan penerimaan, pendistribusian, dan pengiriman surat-surat/naskah Dinas, arsip, serta pengelolaan perpustakaan;
b. melakukan pengendalian administrasi barang dan perlengkapan Dinas;
c. merencanakan kebutuhan barang dan perlengkapan Dinas;
d. mempersiapkan bahan pelaksanaan pengadaan, penyaluran, pemakaian, penggunaan, dan penghapusan barang dan perlengkapan;
e. menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi penggunaan dan pemakaian barang inventaris, kendaraan dinas, serta penggunaan gedung kantor;
f. menyiapkan administrasi pengaturan urusan rumah tangga, keamanan kantor di lingkungan Dinas;
g. mengatur pelaksanaan penggunaan dan pemakaian barang inventaris dan perlengkapan kantor;
h. membuat rancangan dan program kerja sub bagian umum;
i. melakukan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
j. melakukan tugas keprotokolan Dinas;
k. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah ditetapkan;
l. menyusun bahan pembinaan disiplin pegawai;
m. menyiapkan bahan pembuatan sasaran kinerja setiap pegawai;
n. mengumpulkan, mengelola, dan menyiapkan data kepegawaian Dinas;
o. mempersiapkan rencana kebutuhan pegawai Dinas;
p. mempersiapkan bahan usulan kenaikan pangkat dan gaji berkala pegawai;

q. mempersiapkan bahan mutasi dan pemberhentian, teguran pelanggaran disiplin, pensiun, dan surat cuti pegawai Dinas;
r. mempersiapkan bahan dan data pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan;
s. menyusun bahan rencana kesejahteraan pegawai;
t. mengkoordinir kehadiran pegawai;
u. menyusun laporan kepegawaian dan daftar urut kepangkatan dan bezetting;
v. mempertanggungjawabkan kegiatan sub bagian umum yang telah dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
w. melaksanakan penggandaan naskah Dinas; dan
x. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh seorang sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang keuangan, yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas, verifikasi, perbendaharaan, dan penyusunan pertanggungjawaban keuangan Dinas.

(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
a. menyusun program dan rencana keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. melakukan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
c. menyiapkan kelengkapan surat perintah pembayaran uang persediaan, surat perintah pembayaran ganti uang, surat perintah pembayaran tambahan uang, surat perintah pembayaran langsung gaji dan tunjangan PNS, serta penghasilan lainnya;
d. memproses dokumen pelaksanaan anggaran;
e. melakukan verifikasi surat pertanggung jawaban;

f. mempersiapkan bahan pertanggungjawaban dan menyiapkan laporan keuangan;
g. menyimpan dan memelihara dokumen keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
h. menyusun laporan keuangan bulanan, triwulan, dan tahunan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
i. menyusun bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
j. melakukan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas sub bagian keuangan; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 dipimpin oleh seorang sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi program mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan urusan penyusunan perenanaan program, rencana umum jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang, serta proposal pengembangan kegiatan berdasarkan urusan yang menjadi kewenangan dinas sesuai skala prioritas, anggaran, perumusan rancangan kebijakan umum, penataan personil, organisasi, dan evaluasi.

(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi program sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
a. menyusun dan menyiapkan rancangan rencana umum dan rencana strategis;
b. menyusun dan menyiapkan rancangan program dan kegiatan;
c. menyusun dan menyiapkan rencana kerja dan anggaran pendapatan dan belanja;
d. mengumpulkan data, menyusun, dan merumuskan rancangan peraturan dan kebijakan teknis lainnya;
e. menyusun laporan dan melakukan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan, serta tugas pokok dan fungsi;
f. menyusun dan melakukan program peningkatan dan pengembangan sumberdaya aparatur;

g. menyusun rencana anggaran kegiatan belanja langsung dan tidak langsung;
h. menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan Daerah, penetapan kinerja, serta laporan lain yang harus disusun oleh Dinas;
i. melakukan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi program; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Kualitas Hidup Perempuan, Kualitas Keluarga, Data, dan Informasi

Pasal 10

(1) Bidang kualitas hidup perempuan, kualitas keluarga, data, dan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang kualitas hidup perempuan, kualitas keluarga, data, dan informasi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan kebijakan dan perumusan pelaksanaan kegiatan berdasarkan urusan dan program sesuai dengan ruang lingkup bidang.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang kualitas hidup perempuan, kualitas keluarga, data, dan informasi mempunyai fungsi :
a. merumuskan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum, dan kualitas keluarga;
b. melaksanakan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum, dan kualitas keluarga;
c. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum, dan kualitas keluarga;

d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum, dan kualitas keluarga;
e. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum, dan kualitas keluarga;
f. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum, dan kualitas keluarga;
g. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum, dan kualitas keluarga;
h. menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
i. melaksanakan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum, dan kualitas keluarga;
j. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum, dan kualitas keluarga;
k. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum, dan kualitas keluarga;
l. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum, dan kualitas keluarga;
m. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum, dan kualitas keluarga;
n. menyiapkan pelembagaan pengarusutamaan gender;
o. melaksanakan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;

p. melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
q. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum, dan kualitas keluarga; dan
r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang kualitas hidup perempuan, kualitas keluarga, data, dan informasi.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyiapkan bahan kebijakan dan perumusan pelaksanaan kegiatan berdasarkan urusan dan program sesuai ruang lingkup sub-substansi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
a. menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
b. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
c. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
d. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
e. melakukan fasilitasi, sosialisasi, dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;

f. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
g. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
h. menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi;
i. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi;
j. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi;
k. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi;
l. melakukan fasilitasi, sosialisasi, dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi;
m. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi;
n. menyiapkan pelembagaan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi;
o. menyiapkan standarisasi lembaga penyedia layanan perempuan di bidang ekonomi;
p. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pelembagaan pengarustamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang sosial, politik, dan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada kepala bidang kualitas hidup perempuan, kualitas keluarga, data, dan informasi.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pelembagaan pengarustamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang sosial, politik, dan hukum mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyiapkan bahan kebijakan dan perumusan pelaksanaan kegiatan berdasarkan urusan dan program sesuai ruang lingkup sub-substansi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi pelembagaan pengarustamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang sosial, politik, dan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik, dan hukum;
b. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik, dan hukum;
c. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik, dan hukum;
d. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik, dan hukum;
e. melakukan fasilitasi, sosialisasi, dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik, dan hukum;
f. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik, dan hukum;
g. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik, dan hukum;
h. menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender di bidang sosial, politik, dan hukum;
i. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender di bidang sosial, politik, dan hukum;
j. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender di bidang sosial, politik, dan hukum;

k. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender di bidang sosial, politik, dan hukum;
l. melakukan fasilitasi, sosialisasi, dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender di bidang sosial, politik, dan hukum;
m. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender di bidang sosial, politik, dan hukum;
n. menyiapkan pelembagaan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi;
o. menyiapkan standarisasi lembaga penyedia layanan perempuan di bidang ekonomi;
p. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender di bidang sosial, politik, dan hukum; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang kualitas keluarga, data, dan informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 dipimpin oleh seorang sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang kualitas hidup perempuan, kualitas keluarga, data, dan informasi.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang kualitas keluarga, data, dan informasi mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyiapkan bahan kebijakan dan perumusan pelaksanaan kegiatan berdasarkan urusan dan program sesuai ruang lingkup sub-substansi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang kualitas keluarga, data, dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
a. menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;

b. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
c. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
d. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
e. melakukan fasilitasi, sosialisasi, dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
f. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
g. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
h. menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga;
i. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga;
j. menyiapkan penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga;
k. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga;
l. melakukan fasilitasi, sosialisasi, dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga;
m. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyalian data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga;
n. melakukan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;

o. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga; dan
p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pemenuhan Hak Anak

Pasal 14

(1) Bidang pemenuhan hak anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang pemenuhan hak anak mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan kebijakan dan perumusan pelaksanaan kegiatan berdasarkan urusan dan program sesuai ruang lingkup bidang.
(3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang pemenuhan hak anak mempunyai fungsi :
    a. menyiapkan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan, serta pendidikan, kreativitas, dan kegiatan budaya;
    b. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan, serta pendidikan, kreativitas, dan kegiatan budaya;
    c. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan, serta pendidikan, kreativitas, dan kegiatan budaya;
    d. melakukan 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. melakukan 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. menyiapkan bahan 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. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan, serta pendidikan, kreativitas, dan kegiatan budaya;
h. menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
i. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
j. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
k. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
l. melakukan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
m. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
n. menyiapkan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha;
o. melakukan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningatan kualitas hidup anak;
p. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi lingkungan keluarga dan pengasuhan alternatif dan pendidikan, pemanfaatan waktu luang, dan kegiatan budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka

1 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pemenuhan hak anak.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi lingkungan keluarga dan pengasuhan alternatif dan pendidikan, pemanfaatan waktu luang, dan kegiatan budaya mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyiapkan bahan kebijakan dan perumusan pelaksanaan kegiatan berdasarkan urusan dan program sesuai ruang lingkup sub-substansi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi lingkungan keluarga dan pengasuhan alternatif dan pendidikan, pemanfaatan waktu luang, dan kegiatan budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:

a. menyiapkan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
b. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
c. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
d. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya.
e. melakukan fasilitasi, sosialisasi, dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
f. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
g. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
h. menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;

i. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
j. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
k. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
l. melakukan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
m. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
n. menyiapkan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
o. melakukan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningatan kualitas hidup anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
p. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi hak sipil, informasi, dan partisipasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 dipimpin oleh seorang sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pemenuhan hak anak.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi hak sipil, informasi, dan partisipasi mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyiapkan bahan kebijakan dan perumusan pelaksanaan kegiatan berdasarkan urusan dan program sesuai ruang lingkup sub-substansi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi hak sipil, informasi, dan Partisipasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. menyiapkan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi, dan partisipasi;
b. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi, dan partisipasi;
c. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi, dan partisipasi;
d. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi, dan partisipasi;
e. melakukan fasilitasi, sosialisasi, dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi, dan partisipasi;
f. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi, dan partisipasi;
g. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi, dan partisipasi;
h. menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang hak sipil, informasi, dan partisipasi;
i. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang hak sipil, informasi, dan partisipasi;
j. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang hak sipil, informasi, dan partisipasi;
k. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang hak sipil, informasi, dan partisipasi;
l. melakukan fasilitasi, sosialisasi, dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang hak sipil, informasi, dan partisipasi;

m. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang hak sipil, informasi, dan partisipasi;
n. menyiapkan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha di bidang hak sipil, informasi, dan partisipasi;
o. melakukan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningatan kualitas hidup anak di bidang hak sipil, informasi, dan partisipasi;
p. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang hak sipil, informasi, dan partisipasi; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi kesehatan dasar dan kesejahteraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 dipimpin oleh seorang sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pemenuhan hak anak.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi kesehatan dasar dan kesejahteraan mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyiapkan bahan kebijakan dan perumusan pelaksanaan kegiatan berdasarkan urusan dan program sesuai ruang lingkup sub-substansi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi kesehatan dasar dan kesejahteraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
a. menyiapkan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
b. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
c. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
d. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;

e. melakukan fasilitasi, sosialisasi, dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
f. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
g. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
h. menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
i. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
j. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
k. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
l. melakukan fasilitasi, sosialisasi, dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
m. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
n. menyiapkan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
o. melakukan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningatan kualitas hidup anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
p. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak

Pasal 18

(1) Bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan kebijakan dan perumusan pelaksanaan kegiatan berdasarkan urusan dan program sesuai ruang lingkup bidang.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak mempunyai fungsi :

a. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat, kondisi khusus, serta dari tindak pidana perdagangan orang;
b. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat, kondisi khusus, serta dari tindak pidana perdagangan orang;
c. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat, kondisi khusus, serta dari tindak pidana perdagangan orang;
d. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat, kondisi khusus, serta dari tindak pidana perdagangan orang;
e. menyiapkan perumusan kajian kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat, kondisi khusus, serta dari tindak pidana perdagangan orang;

f. menyiapkan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat, kondisi khusus, serta dari tindak pidana perdagangan orang;
g. melakukan 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;
h. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi 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;
i. melakukan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi 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. melakukan 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;
k. menyiapkan bahan 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;
l. menyiapkan bahan 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;
m. melakukan 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;

n. melakukan 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;
o. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan 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;
p. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan 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;
q. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
r. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
s. menyiapkan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
t. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
u. melakukan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
v. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
w. melakukan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
x. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
y. menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
z. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
aa. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;

bb. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;

cc. melakukan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;

dd. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;

ee. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; dan

ff. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi perlindungan perempuan dipimpin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi perlindungan perempuan mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup perlindungan perempuan sesuai urusan yang menjadi kewenangan sub-substansi.

(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi perlindungan perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. menyiapkan perumusan 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;

b. menyiapkan perumusan 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;

c. menyiapkan forum koordinasi penyusunan 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;
d. menyiapkan forum koordinasi penyusunan 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;
e. menyiapkan perumusan kajian 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;
f. menyiapkan perumusan kajian 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;
g. melakukan 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;
h. melakukan koordinasi dan sinkronisasi 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;
i. melakukan fasilitasi, sosialisasi, dan distribusi 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. melakukan 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;
k. menyiapkan bahan 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;

l. menyiapkan bahan 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;

m. melakukan 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;

n. melakukan 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;

o. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan 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;

p. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan 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; dan

q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi perlindungan khusus anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi perlindungan khusus anak mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup perlindungan khusus anak sesuai urusan yang menjadi kewenangan sub-substansi.

(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi perlindungan khusus anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:

a. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
b. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
c. menyiapkan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
d. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
e. melakukan fasilitasi, sosialisasi, dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
f. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
g. melakukan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
h. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi data kekerasan perempuan dan anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi data kekerasan perempuan dan anak mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup kekerasan perempuan dan anak sesuai urusan yang menjadi kewenangan sub-substansi.

(3) Penjabaran tugas Kelompok jabatan fungsional sub-substansi data kekerasan perempuan dan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;

b. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
c. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
d. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
e. melakukan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
f. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
g. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; dan
h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Pengendalian Penduduk, Penyuluhan, dan Penggerakan

Pasal 22

(1) Bidang pengendalian penduduk, penyuluhan, dan penggerakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang pengendalian penduduk, penyuluhan, dan penggerakan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data dan informasi program Dinas.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang pengendalian penduduk, penyuluhan, dan penggerakan mempunyai fungsi :
a. merumuskan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi, dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

b. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi, dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
c. melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi, dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
d. melaksanakan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
e. melaksanakan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk;
f. melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
g. melaksanakan pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana;
h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi, dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
i. memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk dan sistem informasi keluarga;
j. melaksanakan penyuluhan, advokasi, dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
k. melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugas; dan
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi advokasi dan penggerakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pengendalian penduduk, penyuluhan, dan penggerakan.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi advokasi dan penggerakan mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam menyiapkan bahan dan melaksanakan kebijakan teknis ruang lingkup advokasi dan penggerakan sesuai urusan yang menjadi kewenangan sub-substansi.

(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi advokasi dan penggerakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. menyiapkan bahan pemberian fasilitasi pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang advokasi, penggerakan, komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana, kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera, dan pemberdayaan keluarga;
b. menyusun rencana kegiatan sub-substansi;
c. melaksanakan kebijakan teknis di bidang advokasi, penggerakan, komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana, kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera, dan pemberdayaan keluarga;
d. melakukan pemantauan dan evaluasi di bidang advokasi, penggerakan, komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana, kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera, dan pemberdayaan keluarga;
e. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, mengevaluasi, dan melaporkan data dan informasi program pengendalian penduduk, keluarga berencana, kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera, dan pemberdayaan keluarga;
f. memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang advokasi, penggerakan, komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana, kesehatan reproduksi, keluarga sejahtera, dan pemberdayaan keluarga;
g. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan advokasi, komunikasi, informasi, dan edukasi;
h. menyiapkan bahan pemberian fasilitator program kependudukan dan keluarga berencana;
i. melakukan kerjasama dengan mitra kerja terkait;
j. menjadi anggota/koordinator, ketua pada tim, kelompok kerja, panitia, satuan tugas yang ditetapkan dengan putusan pejabat yang berwenang; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi penyuluhan dan pendayagunaan PlKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pengendalian penduduk, penyuluhan, dan penggerakan.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi penyuluhan dan pendayagunaan PlKB mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melakukan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, kriteria, serta pemantauan dan evaluasi penyuluhan dan pendayagunaan PLKB dan kader keluarga berencana.

(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi penyuluhan dan pendayagunaan PLKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. mengolah dan meyusun perencanaan pembinaan penyuluh keluarga berencana, serta menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan lini lapangan;
b. mengolah dan menganalisa kondisi penyuluh keluarga berencana dan permasalahan;
c. melakukan koordinasi lintas komponen internal terhadap upaya pembinaan penyuluh keluarga berencana;
d. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan hubungan antar lembaga dan lembaga non pemerintah;
e. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan penyuluh keluarga berencana serta mekanisme operasional lini lapangan;
f. mengembangkan upaya pengembangan dalam pembinaan penyuluh keluarga berencana dan mengusulkan pemberian penghargaan;
g. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan institusi masyarakat pedesaan, serta mekanisme operasional lini lapangan;
h. mengolah dan meyusun perencanaan pembinaan institusi masyarakat pedesaan, serta menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan lini lapangan;
i. mengolah dan menganalisa kondisi institusi masyarakat pedesaan dan permasalahan;
j. melakukan koordinasi lintas komponen internal terhadap upaya pembinaan institusi masyarakat pedesaan;
k. mengembangkan upaya pengembangan dalam pembinaan institusi masyarakat pedesaan dan mengusulkan pemberian penghargaan untuk institusi masyarakat pedesaan;
l. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan institusi masyarakat pedesaan, serta mekanisme operasional lini lapangan;
m. mengolah dan meyusun perencanaan pembinaan serta menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan lini lapangan;
n. mengolah dan menganalisa kondisi institusi masyarakat pedesaan dan permasalahannya;

o. melakukan koordinasi lintas komponen internal terhadap upaya pembinaan penyuluh keluarga berencana institusi masyarakat pedesaan;
p. melakukan penyiapan bahan pembinaan institusi masyarakat pedesaan; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengendalian penduduk dan informasi keluarga dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pengendalian penduduk, penyuluhan, dan penggerakan.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengendalian penduduk dan informasi keluarga mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melakukan, menyiapkan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, kriteria, serta pemantauan dan evaluasi penyuluhan dan pendayagunaan PLKB.

(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi pengendalian penduduk dan informasi keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
a. memfasilitasi dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk;
b. melakukan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk;
c. memberikan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan program pengendalian penduduk;
d. memberikan bantuan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan program pengendalian penduduk;
e. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan penetapan analisis dampak kependudukan;
f. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan penetapan parameter kependudukan;
g. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kerjasama pendidikan kependudukan;
h. melakukan penyiapan bahan-bahan pengumpulan, pengolahan, analisis, evaluasi, dan pelaporan data dan informasi pengendalian penduduk,

keluarga berencana, dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;

i. melakukan pengelolaan infrastruktur teknologi informasi, situs resmi Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN), pengendalian penduduk, keluarga berencana, dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
j. melakukan layanan kepustakaan dan penyebarluasan informasi pengendalian penduduk, keluarga berencana, dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
k. mengumpulkan dan mengolah pendataan dan pemutakhiran data keluarga;
l. menyiapkan petunjuk pelaksanaan pendataan keluarga dan pemutakhiran data keluarga;
m. melaksanakan sosialisasi, evaluasi pendataan, dan pemutakhiran data keluarga;
n. melakukan analisis hasil pendataan keluarga;
o. melaksanakan sarasehan hasil pendataan keluarga dan pemutakhiran data;
p. melakukan analisis kebutuhan formulir pendataan dan pemutakhiran data keluarga;
q. melaksanakan entri pemutakhiran data keluarga;
r. menyiapkan laporan pendataan dan pemutakhiran data keluarga;
s. melaksanakan publikasi hasil pendataan, pemutakhiran data keluarga, dan melakukan pengawasan;
t. melaksanakan penyerasian dan keterpaduan kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Bidang Keluarga Berencana, Ketahanan, dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 26

(1) Bidang keluarga berencana, ketahanan, dan kesejahteraan keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang keluarga berencana, ketahanan, dan kesejahteraan keluarga mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyiapan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang keluarga berencana, ketahanan, dan kesejahteraan keluarga.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang keluarga berencana, ketahanan, dan kesejahteraan keluarga mempunyai fungsi :

a. merumuskan kebijakan teknis daerah di bidang keluarga berencana, ketahanan, dan kesejahteraan keluarga;
b. melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang keluarga berencana, ketahanan, dan kesejahteraan keluarga;
c. melaksanakan penyelenggaraan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang keluarga berencana, ketahanan, dan kesejahteraan keluarga;
d. melaksanakan pelayanan keluarga berencana statis dan *mobile*;
e. melaksanakan pembinaan kesertaan ber-keluarga berencana;
f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang keluarga berencana, ketahanan, dan kesejahteraan keluarga;
g. memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang keluarga berencana, ketahanan, dan kesejahteraan keluarga;
h. melaksanakan koordinasi dalam pelaksanaan tugas; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi layanan ber-keluarga berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 1 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang keluarga berencana, ketahanan, dan kesejahteraan keluarga.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi layanan ber-keluarga berencana mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan dan melaporkan kegiatan pelayanan keluarga berencana.

(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi layanan ber-keluarga berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. menyiapkan konsep kebijakan teknis dan strategi pelaksanaan kegiatan pelayanan keluarga berencana dan serta peningkatan partisipasi pria dalam program keluarga berencana;
b. menghimpun dan mengklasifikasi data dan informasi untuk penanggulangan efek samping, komplikasi, dan kegagalan pemakaian kontrasepsi program dan rujukan;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pembinaan kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak, serta pencegahan masalah kesehatan reproduksi;
d. menyusun rencana kerja penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pembinaan kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak, serta pencegahan masalah kesehatan reproduksi;
e. menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan dan anggaran pelaksanaan kebijakan pembinaan kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak, serta pencegahan masalah kesehatan reproduksi;
f. menyiapkan bahan konsep evaluasi kegiatan pelaksanaan kebijakan pembinaan kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak, serta pencegahan masalah kesehatan reproduksi;
g. melakukan penyiapan koordinasi hubungan kerja dengan komponen dan instansi terkait pelaksanaan kebijakan pembinaan kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak, serta pencegahan masalah kesehatan reproduksi;
h. menyiapkan konsep penyusunan rencana kegiatan pelayanan keluarga berencana dan peningkatan partisipasi pria;
i. menyiapkan konsep kebijakan teknis dan strategi pelaksanaan kegiatan peningkatan pelayanan keluarga berencana serta peningkatan pertisipasi pria dalam program keluarga berencana;
j. merencanakan dan menyusun jadwal pelayanan kontrasepsi baik rutin maupun terpadu;
k. menghimpun dan mengklasifikasi data dan informasi untuk penanggulangan efek samping, komplikasi, dan kegagalan pemakaian kontrasepsi program dan rujukan;
l. melakukan pemantauan bersama instansi terkait dalam pelaksanaan standarisasi mutu pelayanan kontrasepsi dan penyerasian kriteria kelayakan tempat pelayanan serta mutu alat kontrasepsi;
m. menyiapkan pertemuan koordinasi dengan lembaga/institusi terkait tentang pengelolaan pelayanan kontrasepsi, non kontrasepsi, serta rujukan pelayanan, baik pelayanan peserta keluarga berencana maupun remaja yang bermasalah;

n. menyiapkan bahan evaluasi hasil pelaksanaan kegiatan pelayanan keluarga berencana serta peningkatan partisipasi pria;
o. merumuskan kebijakan operasional penyiapan pelayanan keluarga berencana, kesehatan reproduksi, dan partisipasi mitra pelayanan keluarga berencana, lembaga swadaya masyarakat, dan lembaga swadaya organisasi masyarakat;
p. menyusun rencana operasional program pelayanan keluarga berencana dan penanggulangan masalah kesehatan reproduksi, pembinaan jaringan pelayanan keluarga berencana, dan kesehatan reproduksi;
q. membina kerjasama dan keterpaduan dengan institusi teknis terkait dalam menyusun dan mengembangkan kebijakan dan strategi pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
r. merumuskan segmentasi wilayah sasaran dalam pemenuhan permintaan masyarakat terhadap pelayanan dan kesehatan reproduksi;
s. menyusun rencana peningkatan dan pengembangan sarana dan tenaga pelayanan;
t. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan jaminan pelayanan keluarga berencana, pembinaan jaringan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, perlindungan hak-hak reproduksi remaja, serta pelaksanaan program peningkatan partisipasi pria;
u. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pembinaan kesertaan ber-keluarga berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 2 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang keluarga berencana, ketahanan, dan kesejahteraan keluarga.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pembinaan kesertaan ber-keluarga berencana mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan kesertaan keluarga berencana jalur pemerintah dan swasta.

(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi pembinaan kesertaan ber-keluarga berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:

a. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pembinaan kesertaan keluarga berencana jalur pemerintah dan swasta;
b. menyusun rencana kerja, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pembinaan kesertaan keluarga berencana jalur pemerintah dan swasta;
c. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan peningkatan akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana jalur wilayah tertinggal, terpencil, perbatasan dan miskin perkotaan, serta peningkatan kesertaan keluarga berencana pria;
d. merencanakan pendistribusian alat kontrasepsi program dan non kontrasepsi dalam membina peserta keluarga berencana;
e. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan partisipasi pembantu pembina keluarga berencana desa, sub pembantu pembina keluarga berencana desa, dan kelompok keluarga berencana untuk pembinaan peserta keluarga berencana;
f. mengkoordinasikan pelaksanaan pengayoman dan perlindungan pemakaian/penggunaan alat kontrasepsi program;
g. mengkoordinasikan penyelenggaraan kemitraan pelaksanaan program kependudukan, keluarga berencana, dan pembangunan keluarga antar sektor pemerintah dan lembaga swadaya organisasi masyarakat;
h. melakukan pembinaan kinerja penyuluh keluarga berencana, institusi masyarakat pedesaan, dan kelompok keluarga berencana lainnya dalam pembinaan kesertaan berkeluarga berencana; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

(1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi ketahanan dan kesejahteraan keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g angka 3 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang keluarga berencana, ketahanan, dan kesejahteraan keluarga.

(2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi ketahanan dan kesejahteraan keluarga mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan

kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan dan evaluasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga.

(3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi ketahanan dan kesejahteraan keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

a. memfasilitasi dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
b. mengumpulkan, mengolah, dan menganalisa data dan informasi yang berkaitan bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
c. menyusun/mengembangkan konsep kebijakan dan strategi bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
d. menyusun/mengembangkan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis untuk program-program dalam bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
e. melakukan upaya-upaya terciptanya keterpaduan dari sinkronisasi program-program dalam bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
f. melakukan upaya-upaya terciptanya pengembangan program-program yang ada dalam bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
g. melakukan hubungan kerja dengan komponen dan instansi/lembaga terkait;
h. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan ekonomi keluarga;
i. mengumpulkan data dan informasi mengenai perkembangan ekonomi keluarga bersumber dari evaluasi pelaksanaan kegiatan tahun sebelumnya sebagai bahan penyusunan kebijakan program kesejahteraan keluarga dan sebagai bahan untuk menyusun rencana program, kegiatan, dan anggaran yang akan dilaksanakan;
j. menyusun petunjuk pelaksanaan program maupun anggaran kesejahteraan keluarga;
k. melakukan hubungan kerja dengan komponen dan instansi terkait, profesi, dan pemerhati remaja dalam upaya pengembangan program kesejahteraan keluarga;
l. melakukan upaya terlaksananya monitoring dan pengendalian program ketahanan dan kesejahteraan keluarga secara terpadu;
m. menyiapkan konsep program kegiatan peningkatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
n. menyusun rencana kegiatan program peningkatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;

o. menyiapkan petunjuk dan pedoman program peningkatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
p. memfasilitasi penyiapan sarana untuk mendukung kegiatan peningkatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
q. melakukan indentifikasi dan penyelesaian masalah yang berkaitan dengan program ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
r. melakukan bimbingan dan pembinaan program peningkatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
s. melakukan orientasi program kesehatan reproduksi remaja dan generasi berencana, penilaian pusat informasi konseling remaja/mahasiswa;
t. melakukan promosi dan sosialisasi tentang kesehatan reproduksi remaja, serta pendewasaan usia perkawinan melalui berbagai media elektronik dan media cetak;
u. melakukan penggalangan komitmen dengan mitra kerja terkait, membentuk dan membina pusat informasi konseling remaja, baik Jalur formal maupun informal dan menyiapkan konsep pembentukan dan pembinaan program generasi berencana, serta memberdayakan dan mengembangkan kelompok pusat informasi konseling remaja menjadi tahap tumbuh, tegak, dan tegar;
v. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
w. melakukan kemitraan dengan perangkat daerah terkait dari segi permodalan, kualitas hasil produksi, dan pemasaran hasil produksi;
x. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan program ketahanan dan kesejahteraan keluarga; dan
y. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 30

(1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi, jenis dan klasifikasi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 32

Setiap pimpinan mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas dan uraian fungsi yang telah ditetapkan.

Pasal 34

Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 74 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana (Berita Daerah Tahun 2016 Nomor 74), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan mempunyai daya laku surut sejak tanggal 3 Januari 2022.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Padang.

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 26 Juli 2022

WALI KOTA PADANG,

HENDRI SEPTA

Diundangkan di Padang
pada tanggal 26 Juli 2022

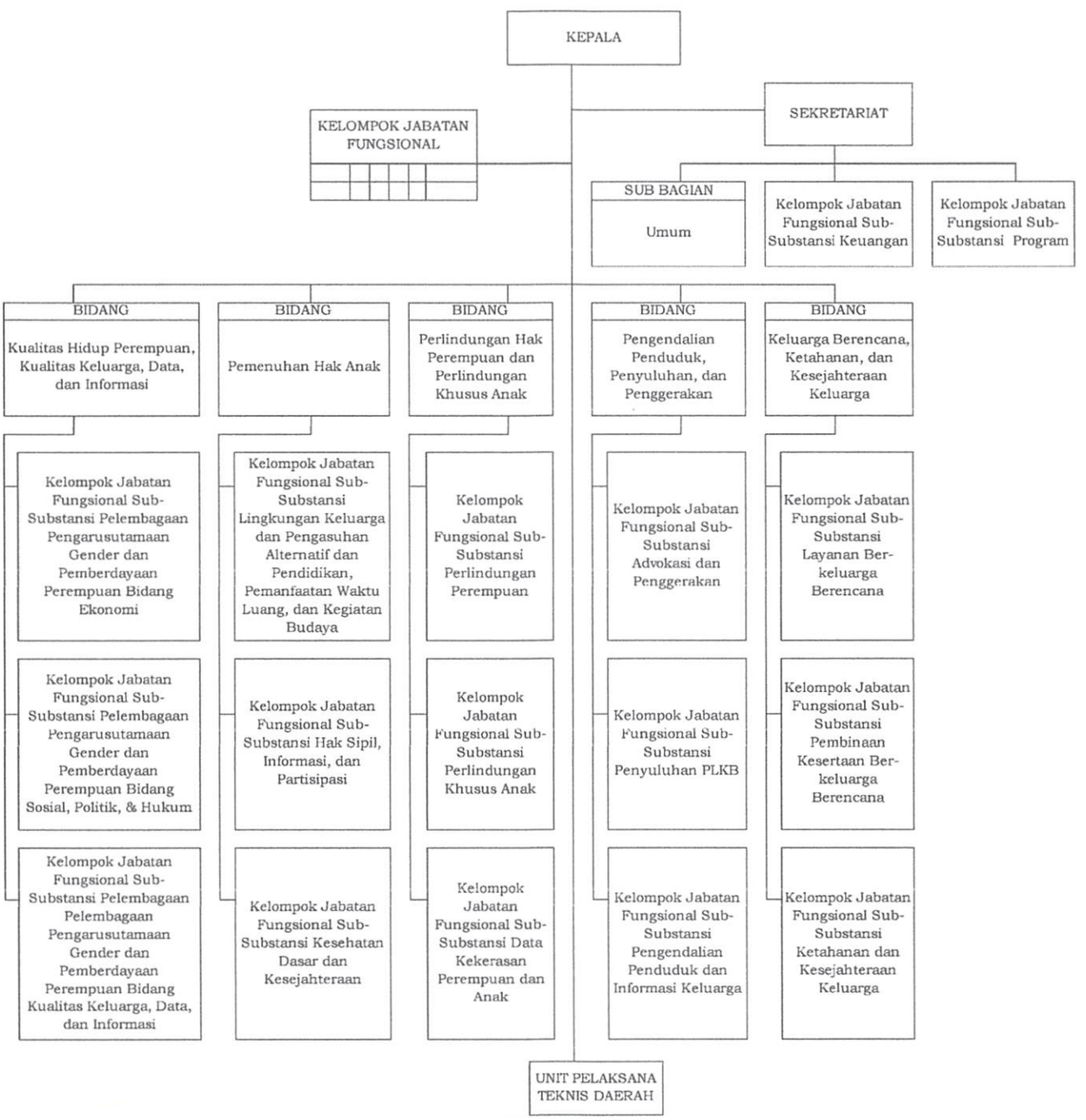
SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG,

ANDREE HARMADI ALGAMAR

BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2022 NOMOR ...49..

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA PADANG
NOMOR 49 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK, DAN KELUARGA BERENCANA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK, DAN KELUARGA BERENCANA



WALI KOTA PADANG,

HENDRI SEPTA