



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
NOMOR 37 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 4 Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Kalimantan Tengah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 10 Tahun 1957 Tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Tengah dan Perubahan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan Dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1284) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1622);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 3);
8. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 85);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Tengah.
2. Provinsi adalah Provinsi Kalimantan Tengah.
3. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di wilayah Provinsi Kalimantan Tengah.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

5. Pemerintah Daerah adalah Gubernur beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan di Daerah.
6. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Tengah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Kalimantan Tengah.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Kalimantan Tengah.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis operasional Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Kalimantan Tengah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negara atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
14. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
15. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang ASN dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
16. Jabatan Fungsional tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang ASN dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana adalah dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh kepala dinas.

Pasal 3

Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. pelaksanaan fasilitasi, advokasi dan sosialisasi kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi, advokasi dan sosialisasi pengarusutaman gender dan pemberdayaan perempuan;
- e. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi, advokasi dan sosialisasi peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan;
- f. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi, advokasi dan sosialisasi perlindungan dan pemenuhan hak anak;
- g. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi, advokasi dan sosialisasi pengendalian penduduk;
- h. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi, advokasi dan sosialisasi keluarga sejahtera dan peningkatan kualitas hidup keluarga;

- i. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi, pelatihan, penelitian dan pengembangan;
- j. perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi, advokasi dan sosialisasi penyusunan informasi data;
- k. penyelenggaraan urusan kesekretariatan Dinas; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai bidang tugas dan tanggung jawab.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Penyusunan Program;
 - 2) Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang terdiri atas:
 - 1) Bidang Kualitas Hidup Perempuan, terdiri atas:
 - a) Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender;
 - b) Seksi Pemberdayaan Perempuan; dan
 - c) Seksi Penguatan Lembaga Layanan Pemberdayaan Perempuan;
 - 2) Bidang Data dan Informasi, terdiri atas:
 - a) Seksi Data;
 - b) Seksi Penyebarluasan Informasi; dan
 - c) Seksi Partisipasi Masyarakat;
 - 3) Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak, terdiri atas:
 - a) Seksi Tumbuh Kembang Anak;
 - b) Seksi Perlindungan Anak; dan
 - c) Seksi Pemantapan Lembaga Layanan Anak;
 - 4) Bidang Perlindungan Perempuan dan Kualitas Keluarga, terdiri atas:
 - a) Seksi Perlindungan Perempuan;
 - b) Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Keluarga; dan
 - c) Seksi Standarisasi Lembaga Layanan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak;
 - 5) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, terdiri atas:
 - a) Seksi Pengendalian Penduduk;
 - b) Seksi Keluarga Sejahtera; dan
 - c) Seksi Keluarga Berencana;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - e. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan kewenangan desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan tugas kesekretariatan;
- b. penetapan program dan kebijakan pengarusutamaan gender;
- c. penetapan kebijakan peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan;
- d. penetapan kebijakan kesejahteraan dan perlindungan anak;
- e. penetapan program data dan informasi gender dan anak;
- f. penetapan kebijakan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
- g. penetapan kebijakan kesehatan reproduksi remaja (KRR);
- h. penetapan kebijakan dan pengembangan ketahanan dan pemberdayaan keluarga;
- i. penguatan pelembagaan Keluarga Kecil berkualitas;
- j. penetapan kebijakan dan pengembangan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE);
- k. penetapan kebijakan dan pengembangan informasi serta data mikro kependudukan dan keluarga;
- l. pelaksanaan keserasian kebijakan kependudukan; dan
- m. pembinaan, pelayanan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif serta keuangan dan aset, kepegawaian, ketatausahaan, protokol, hubungan masyarakat dan rumah tangga, organisasi, tata laksana serta dokumentasi peraturan perundang-undangan pada Dinas.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan bahan/data perencanaan dan penyusunan program serta anggaran Dinas;
- b. pelaksanaan perumusan administrasi kepegawaian;
- c. pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan dan aset;
- d. pelaksanaan urusan perpustakaan, hubungan masyarakat, organisasi, tata laksana dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan urusan pengelolaan/administrasi keuangan, dan kepegawaian; dan
- f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Pasal 10

Sekretariat, terdiri atas:

1. Sub Bagian Penyusunan Program;
2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas penyusunan perencanaan program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Sub Bagian Penyusunan Program sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan di lingkungan Sub Bagian Program Penyusunan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan program dan anggaran;
 - g. menghimpun bahan-bahan rapat koordinasi program dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas;

- i. menyusun perencanaan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal;
- j. menyusun pelaporan pengarusutamaan gender;
- k. menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Laporan Tahunan;
- l. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pengelolaan keuangan dan aset.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Sub Bagian Keuangan dan Aset sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan dan aset;
 - g. melaksanakan pengelolaan keuangan dan aset;
 - h. menyusun pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan dan aset;
 - i. melakukan pembinaan bendaharawan;
 - j. melakukan rekonsiliasi keuangan dan aset;
 - k. melaksanakan penatausahaan keuangan dan aset;
 - l. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan dan pemeliharaan barang perangkat daerah;
 - m. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola administrasi kepegawaian, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, organisasi dan tata laksana, hubungan masyarakat dan protokol serta pengelolaan informasi dan dokumentasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melaksanakan urusan umum dan administrasi kepegawaian;
 - g. menyelenggarakan urusan protokol dan hubungan masyarakat pada Dinas;
 - h. mengelola organisasi dan tatalaksana;
 - i. melaksanakan penatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan;
 - j. melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - k. melaksanakan pemeliharaan aset;
 - l. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Bagian Ketiga
Bidang Kualitas Hidup Perempuan**Pasal 14**

Bidang Kualitas Hidup Perempuan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis dan operasional, pembinaan, fasilitasi, advokasi dan sosialisasi pelaksanaan kebijakan bidang kualitas hidup perempuan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Kualitas Hidup Perempuan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kajian dan kebijakan pelebagaan pengarusutamaan gender, pemberdayaan perempuan dan pemantapan lembaga layanan perempuan tingkat provinsi dan kabupaten/kota di bidang hukum, hak asasi manusia, politik, infrastruktur, lingkungan, ekonomi, sosial, kesehatan, pembangunan keluarga dan pendidikan;
- b. pelaksanaan fasilitasi pembentukan pelebagaan pengarusutamaan gender, pemberdayaan perempuan dan pembentukan lembaga pemantapan lembaga layanan perempuan tingkat provinsi dan kabupaten/kota bidang hukum, hak asasi manusia, politik, infrastruktur, lingkungan, ekonomi, sosial, kesehatan, pembangunan keluarga dan pendidikan;
- c. pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelebagaan Pengarusutamaan Gender, pemberdayaan perempuan dan pemantapan lembaga layanan perempuan tingkat provinsi dan kabupaten/kota di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender bidang hukum, hak asasi manusia, politik, infrastruktur, lingkungan, ekonomi, sosial, kesehatan, pembangunan keluarga dan pendidikan;
- d. pengoordinasian dan sinkronisasi penerapan kebijakan tingkat provinsi dan kabupaten/kota di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender bidang hukum, hak asasi manusia, politik, infrastruktur, lingkungan, ekonomi, sosial, kesehatan, pembangunan keluarga dan pendidikan;
- e. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis pelebagaan pengarusutamaan gender, pemberdayaan perempuan dan pemantapan lembaga layanan perempuan tingkat provinsi dan kabupaten/kota bidang hukum, hak asasi manusia, politik, infrastruktur, lingkungan, ekonomi, sosial, kesehatan, pembangunan keluarga dan pendidikan serta pemberdayaan perempuan;
- f. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender, pemberdayaan perempuan dan pemantapan lembaga layanan perempuan tingkat provinsi dan kabupaten/kota di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender bidang hukum, hak asasi manusia, politik, infrastruktur, lingkungan, ekonomi, sosial, kesehatan, pembangunan keluarga dan pendidikan;
- g. penyiapan bahan dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender, pemberdayaan perempuan dan pemantapan lembaga layanan perempuan tingkat provinsi dan kabupaten/kota di bidang pelebagaan pengarusutamaan gender di bidang hukum, hak asasi manusia, politik, infrastruktur, lingkungan, ekonomi, sosial, kesehatan, pembangunan keluarga dan pendidikan;

- h. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Anggaran Responsif Gender bagi Perangkat Daerah tingkat provinsi dan kabupaten/kota bidang hukum, hak asasi manusia, politik, infrastruktur, lingkungan, ekonomi, sosial, kesehatan, pembangunan keluarga dan pendidikan;
- i. pelaksanaan rekapitulasi dan analisis mengenai penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender, pemberdayaan perempuan dan pemantapan lembaga layanan perempuan tingkat provinsi dan kabupaten/kota bidang hukum, hak asasi manusia, politik, infrastruktur, lingkungan, ekonomi, sosial, kesehatan, pembangunan keluarga dan pendidikan;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijakan dan pelebagaan pengarusutamaan gender, pemberdayaan perempuan dan pemantapan lembaga layanan perempuan tingkat provinsi dan kabupaten/kota pelebagaan pengarusutamaan gender di bidang hukum, hak asasi manusia, politik, infrastruktur, lingkungan, ekonomi, sosial, kesehatan, pembangunan keluarga dan pendidikan; dan
- k. penyusunan pelaporan tahunan terkait pelaksanaan pengarusutamaan gender, pemberdayaan perempuan dan pemantapan lembaga layanan perempuan di provinsi dan kabupaten/kota.

Pasal 16

Bidang Kualitas Hidup Perempuan, terdiri atas:

1. Seksi Pelebagaan Pengarusutamaan Gender;
2. Seksi Pemberdayaan Perempuan; dan
3. Seksi Penguatan Lembaga Layanan Pemberdayaan Perempuan.

Paragraf 1

Seksi Pelebagaan Pengarusutamaan Gender

Pasal 17

- (1) Seksi Pelebagaan Pengarusutamaan Gender mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan operasional, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan tentang pelebagaan pengarusutamaan gender.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Pelebagaan Pengarusutamaan Gender berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Pelebagaan Pengarusutamaan Gender sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Seksi Pelebagaan Pengarusutamaan Gender baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan di lingkungan Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pelembagaan pengarusutamaan gender tingkat provinsi bidang hukum, hak asasi manusia, politik, infrastruktur, lingkungan, ekonomi, sosial, kesehatan, pembangunan keluarga dan pendidikan;
- g. memfasilitasi kabupaten/kota dalam merumuskan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender bidang hukum, hak asasi manusia, politik, infrastruktur, lingkungan, ekonomi, sosial, kesehatan, pembangunan keluarga dan pendidikan;
- h. memfasilitasi pembentukan pelembagaan pengarusutamaan gender pada Perangkat Daerah tingkat provinsi dan kabupaten/kota di bidang hukum, hak asasi manusia, politik, infrastruktur, lingkungan, ekonomi, sosial, kesehatan, pembangunan keluarga dan pendidikan;
- i. membentuk forum koordinasi penyusunan kebijakan tingkat provinsi dan kabupaten/kota bidang hukum, hak asasi manusia, politik, infrastruktur, lingkungan, ekonomi, sosial, kesehatan, pembangunan keluarga dan pendidikan;
- j. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan tingkat provinsi dan kabupaten/kota bidang hukum, hak asasi manusia, politik, infrastruktur, lingkungan, ekonomi, sosial, kesehatan, pembangunan keluarga dan pendidikan;
- k. menyiapkan sosialisasi, fasilitasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender tingkat provinsi dan kabupaten/kota bidang hukum, hak asasi manusia, politik, infrastruktur, lingkungan, ekonomi, sosial, kesehatan, pembangunan keluarga dan pendidikan;
- l. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender tingkat provinsi dan kabupaten/kota bidang hukum, hak asasi manusia, politik, infrastruktur, lingkungan, ekonomi, sosial, kesehatan, pembangunan keluarga dan pendidikan;
- m. melakukan pemantauan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender kabupaten/kota bidang hukum, hak asasi manusia, politik, infrastruktur, lingkungan, ekonomi, sosial, kesehatan, pembangunan keluarga dan pendidikan;
- n. melakukan pemantauan kelembagaan pengarusutamaan gender di kabupaten/kota bidang hukum, hak asasi manusia, politik, infrastruktur, lingkungan, ekonomi, sosial, kesehatan, pembangunan keluarga dan pendidikan;
- o. melakukan rekapitulasi dan analisis mengenai penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender kabupaten/kota bidang hukum, hak asasi manusia, politik, infrastruktur, lingkungan, ekonomi, sosial, kesehatan, pembangunan keluarga dan pendidikan;

- p. menyiapkan sumber daya manusia (fasilitator Anggaran Responsif Gender);
- q. melakukan monitoring dan evaluasi penerapan dan pengembangan pelaksanaan pengarusutamaan gender tingkat provinsi dan kabupaten/kota bidang hukum, hak asasi manusia, politik, infrastruktur, lingkungan, ekonomi, sosial, kesehatan, pembangunan keluarga dan pendidikan;
- r. melakukan pendampingan penyusunan Anggaran Responsif Gender bagi Perangkat Daerah tingkat provinsi dan kabupaten/kota bidang hukum, hak asasi manusia, politik, infrastruktur, lingkungan, ekonomi, sosial, kesehatan, pembangunan keluarga dan pendidikan;
- s. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kualitas Hidup Perempuan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Kualitas Hidup Perempuan.

Paragraf 2

Seksi Pemberdayaan Perempuan

Pasal 18

- (1) Seksi Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan operasional, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tentang pemberdayaan perempuan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Pemberdayaan Perempuan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Perempuan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Perempuan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Perempuan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan perumusan kajian dan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan tingkat provinsi dan kabupaten/kota di bidang hukum, hak asasi manusia, politik, infrastruktur, lingkungan, ekonomi, sosial, kesehatan, pembangunan keluarga dan pendidikan;

- g. melaksanakan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan tingkat provinsi dan kabupaten/kota bidang hukum, hak asasi manusia, politik, infrastruktur, lingkungan, ekonomi, sosial, kesehatan, pembangunan keluarga dan pendidikan;
- h. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan tingkat provinsi dan kabupaten/kota bidang hukum, hak asasi manusia, politik, infrastruktur, lingkungan, ekonomi, sosial, kesehatan, pembangunan keluarga dan pendidikan;
- i. menyiapkan rumusan kebijakan teknis pelaksanaan pemberdayaan perempuan tingkat provinsi dan kabupaten/kota bidang hukum, hak asasi manusia, politik, infrastruktur, lingkungan, ekonomi, sosial, kesehatan, pembangunan keluarga dan pendidikan serta pemberdayaan perempuan;
- j. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan tingkat provinsi dan kabupaten/kota bidang hukum, hak asasi manusia, politik, infrastruktur, lingkungan, ekonomi, sosial, kesehatan, pembangunan keluarga dan pendidikan;
- k. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan tingkat provinsi dan kab/kota di bidang kelembagaan pengarusutamaan gender di bidang hukum, hak asasi manusia, politik, infrastruktur, lingkungan, ekonomi, sosial, kesehatan, pembangunan keluarga dan pendidikan;
- l. melakukan rekapitulasi dan analisis mengenai penerapan kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan tingkat provinsi dan kabupaten/kota bidang hukum, hak asasi manusia, politik, infrastruktur, lingkungan, ekonomi, sosial, kesehatan, pembangunan keluarga dan pendidikan;
- m. melakukan monitoring dan evaluasi kebijakan pelaksanaan pemberdayaan perempuan tingkat provinsi dan kab/kota di bidang hukum, hak asasi manusia, politik, infrastruktur, lingkungan, ekonomi, sosial, kesehatan, pembangunan keluarga dan pendidikan;
- n. menyusun pelaporan tahunan terkait pelaksanaan pemberdayaan perempuan tingkat provinsi dan kabupaten/kota;
- o. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Perempuan baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kualitas Hidup Perempuan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Kualitas Hidup Perempuan.

Paragraf 3
Seksi Penguatan Lembaga Layanan
Pemberdayaan Perempuan

Pasal 19

- (1) Seksi Penguatan Lembaga Layanan Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan operasional, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan tentang pemantapan lembaga layanan pemberdayaan perempuan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Penguatan Lembaga Layanan Pemberdayaan Perempuan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Penguatan Lembaga Layanan Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Seksi Penguatan Lembaga Layanan Pemberdayaan Perempuan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan di lingkungan Seksi Penguatan Lembaga Layanan Pemberdayaan Perempuan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Seksi Penguatan Lembaga Layanan Pemberdayaan Perempuan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. melakukan indentifikasi lembaga layanan pemberdayaan perempuan tingkat provinsi dan kabupaten/kota;
 - g. merumuskan kebijakan terkait pembentukan lembaga layanan pemberdayaan perempuan tingkat provinsi dan kabupaten/kota;
 - h. merumuskan petunjuk teknis dan pelaksanaan terkait lembaga layanan pemberdayaan perempuan tingkat provinsi dan kabupaten/kota;
 - i. memfasilitasi penyusunan Standar Operasional Prosedur bagi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan tingkat provinsi dan kabupaten/kota;
 - j. melakukan penguatan dan pengembangan lembaga layanan pemberdayaan perempuan tingkat provinsi dan kabupaten/kota;
 - k. melaksanakan forum koordinasi lembaga layanan pemberdayaan perempuan tingkat provinsi dan kabupaten/kota;
 - l. melakukan rekapitulasi lembaga layanan pemberdayaan perempuan di provinsi dan kabupaten/kota;
 - m. melakukan monitoring dan evaluasi lembaga layanan pemberdayaan perempuan tingkat provinsi dan kabupaten/kota;

- n. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan kelembagaan layanan pemberdayaan perempuan tingkat kabupaten/kota;
- o. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Penguatan Lembaga Layanan Pemberdayaan Perempuan baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kualitas Hidup Perempuan secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Kualitas Hidup Perempuan.

Bagian Keempat Bidang Data dan Informasi

Pasal 20

Bidang Data dan Informasi mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis dan operasional, pembinaan, fasilitasi, advokasi dan sosialisasi pelaksanaan kebijakan bidang data, penyebarluasan informasi dan partisipasi masyarakat.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data, penyebarluasan informasi, dan partisipasi masyarakat;
- b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data, penyebarluasan informasi, dan partisipasi masyarakat;
- c. penyiapan perumusan kajian pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data, penyebarluasan informasi, dan partisipasi masyarakat;
- d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data, penyebarluasan informasi, dan partisipasi masyarakat;
- e. penyiapan bahan sosialisasi dan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data, penyebarluasan informasi, dan partisipasi masyarakat;
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data, penyebarluasan informasi, dan partisipasi masyarakat;
- g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data, penyebarluasan informasi, dan partisipasi masyarakat;
- h. pengelolaan sistem informasi gender dan anak serta pengelolaan *website (e-gov)*; dan
- i. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan di bidang data dan partisipasi masyarakat.

Pasal 22

Bidang Data dan Informasi terdiri atas:

1. Seksi Data;
2. Seksi Penyebarluasan Informasi; dan
3. Seksi Partisipasi Masyarakat;

Paragraf 1
Seksi Data

Pasal 23

- (1) Seksi Data mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan operasional, dan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan tentang data.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Data berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Data sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Seksi Data baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan di lingkungan Seksi Data dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Seksi Data berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data;
 - g. menyiapkan bahan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data;
 - h. melaksanakan kegiatan forum koordinasi;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi dalam rangka pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data;
 - j. menyiapkan bahan sosialisasi dalam upaya pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data;
 - k. menyiapkan bahan bimbingan teknis data;
 - l. melaksanakan kegiatan bimbingan teknis data tingkat provinsi dan kabupaten/kota;
 - m. melaksanakan rapat koordinasi data terpilah gender dan anak tingkat provinsi dan kabupaten/kota;
 - n. menghimpun data-data, laporan-laporan kegiatan dari bidang-bidang;
 - o. mengidentifikasi data-data;
 - p. melakukan *surveilen* data;
 - q. membuat format data;
 - r. menyampaikan format data ke instansi/lembaga terkait baik tingkat provinsi maupun kabupaten/kota
 - s. mengumpulkan data dari instansi/lembaga terkait baik tingkat provinsi maupun kabupaten/kota;
 - t. menganalisis data yang telah terkumpul dari instansi/lembaga terkait baik tingkat provinsi maupun kabupaten/kota;
 - u. melakukan pengolahan data menjadi data terpilah gender (profil gender);

- v. melakukan pengolahan data menjadi data terpilah anak (profil anak);
- w. menyiapkan bahan-bahan, data-data yang akan diekspos dan diinformasikan kepada pengguna data;
- x. mengarsipkan laporan-laporan, data-data, kebijakan-kebijakan, peraturan-peraturan dan surat keputusan yang sudah dibuat oleh bidang-bidang ke dalam *file odner*/lemari arsip;
- y. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Data baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data dan Informasi secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Data dan Informasi.

Paragraf 2

Seksi Penyebarluasan Informasi

Pasal 24

- (1) Seksi Penyebarluasan Informasi mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan operasional, dan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan tentang penyebaran informasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Penyebarluasan Informasi berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Penyebarluasan Informasi sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Seksi Penyebarluasan Informasi baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan di lingkungan Seksi Penyebarluasan Informasi dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Seksi Penyebarluasan Informasi berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan bahan kebijakan penyebaran informasi pembangunan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi penyediaan layanan data gender dan anak dalam *website (e-gov)*;
 - h. menyiapkan materi dan bahan-bahan informasi pembangunan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak untuk dicetak dan digandakan;
 - i. mengidentifikasi materi, bahan-bahan yang akan di sebarluaskan;

- j. mengolah materi pembangunan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak untuk dijadikan bahan-bahan cetakan berupa baliho, *booklet*, *leaflet*, *standing banner* dan sebagainya;
- k. melakukan penggandaan bahan-bahan layanan informasi;
- l. melakukan penyebaran informasi tentang pembangunan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak kepada masyarakat (melalui media sosial, *website* Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah);
- m. melakukan layanan data gender dan anak dalam *website* (*e-gov*);
- n. mengidentifikasi hasil kegiatan yang sudah dilaksanakan oleh masing-masing bidang dan disebarluaskan sebagai bahan informasi;
- o. menyiapkan sarana dan prasarana publikasi informasi;
- p. mengarsipkan data-data, kebijakan-kebijakan dan peraturan-peraturan surat keputusan yang telah dibuat oleh masing-masing bidang ke dalam *file odner*/lemari arsip;
- q. membuat laporan tahunan secara tertulis kepada atasan;
- r. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
- s. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Penyebarluasan Informasi baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data dan Informasi secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Data dan Informasi.

Paragraf 3 **Seksi Partisipasi Masyarakat**

Pasal 25

- (1) Seksi Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan operasional, dan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan tentang partisipasi masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Partisipasi Masyarakat berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Partisipasi Masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Seksi Partisipasi Masyarakat baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan di lingkungan Seksi Partisipasi Masyarakat dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;

- e. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Seksi Partisipasi Masyarakat berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menyiapkan perumusan kebijakan partisipasi masyarakat dalam pembangunan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- g. menyiapkan bahan pembuatan petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis partisipasi masyarakat untuk mendorong keterlibatan masyarakat agar dapat berpartisipasi dalam pembangunan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- h. membentuk forum koordinasi (organisasi kemasyarakatan, organisasi profesi, organisasi keagamaan, organisasi adat, organisasi media);
- i. menyiapkan bahan pendekatan partisipasi masyarakat;
- j. melakukan identifikasi sumber informasi masyarakat;
- k. menyiapkan bahan kegiatan bimbingan teknis;
- l. menyiapkan bahan sosialisasi partisipasi masyarakat;
- m. menyiapkan bahan penyaringan informasi kepada masyarakat;
- n. melakukan identifikasi organisasi kemasyarakatan, organisasi profesi, organisasi keagamaan, organisasi adat, organisasi media;
- o. melakukan koordinasi secara berkala dengan organisasi kemasyarakatan, organisasi profesi, organisasi keagamaan, organisasi adat, media;
- p. melakukan sosialisasi dan advokasi;
- q. melakukan kemitraan dengan organisasi kemasyarakatan dalam rangka mendukung pembangunan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- r. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Partisipasi Masyarakat baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data dan Informasi secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Data dan Informasi.

Bagian Kelima
Bidang Perlindungan dan
Pemenuhan Hak Anak

Pasal 26

Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis dan operasional, pembinaan, fasilitasi, advoksi dan sosialisasi pelaksanaan kebijakan bidang perlindungan dan pemenuhan hak anak.

Pasal 27

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis pemenuhan hak anak, perlindungan anak, dan pemantapan lembaga layanan anak;
- b. pelaksanaan pembentukan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak, perlindungan anak, dan pemantapan lembaga layanan anak;
- c. penyiapan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak, perlindungan anak, dan pemantapan lembaga layanan anak;
- d. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak, perlindungan anak, dan pemantapan lembaga layanan anak;
- e. penyiapan dan melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak, perlindungan anak, dan pemantapan lembaga layanan anak;
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak, perlindungan anak, dan pemantapan lembaga layanan anak;
- g. penyiapan pelembagaan pemenuhan hak anak, perlindungan anak, dan pemantapan lembaga layanan anak pada lembaga pemerintah, non-pemerintah, dan dunia usaha;
- h. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak; dan
- i. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak, perlindungan anak, dan pemantapan lembaga layanan anak.

Pasal 28

Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak, terdiri atas:

1. Seksi Tumbuh Kembang Anak;
2. Seksi Perlindungan Anak; dan
3. Seksi Pemantapan Lembaga Layanan Anak.

Paragraf 1

Seksi Tumbuh Kembang Anak

Pasal 29

- (1) Seksi Tumbuh Kembang Anak mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan operasional, dan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan tentang tumbuh kembang anak.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Tumbuh Kembang Anak berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Tumbuh Kembang Anak sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Seksi Tumbuh Kembang Anak baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan di lingkungan Seksi Tumbuh Kembang Anak dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Seksi Tumbuh Kembang Anak berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menyiapkan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- g. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- h. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- i. menyiapkan konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- j. menyiapkan dan melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak
- k. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak
- l. menyiapkan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha
- m. menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;
- n. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak;
- o. menyiapkan bahan dan kerja sama dengan instansi /unit kerja terkait dalam rangka keterpaduan pelaksanaan tumbuh kembang anak;
- p. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Tumbuh Kembang Anak baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak.

Paragraf 2

Seksi Perlindungan Anak

Pasal 30

- (1) Seksi Perlindungan Anak mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan operasional, dan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan tentang perlindungan anak.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Perlindungan Anak berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan Seksi Perlindungan Anak sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Seksi Perlindungan Anak baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan di lingkungan Seksi Perlindungan Anak dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Seksi Perlindungan Anak berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan perumusan kebijakan perlindungan anak dalam situasi darurat dan pornografi, perlindungan anak yang berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi, perlindungan anak berkebutuhan khusus, perlindungan anak dari kekerasan/penelantaran dan eksploitasi;
 - g. membentuk forum koordinasi penyusunan kebijakan perlindungan anak dalam situasi darurat dan pornografi, perlindungan anak yang berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi, perlindungan anak berkebutuhan khusus, perlindungan anak dari kekerasan/penelantaran dan eksploitasi;
 - h. menyiapkan perumusan kajian kebijakan perlindungan anak dalam situasi darurat dan pornografi, perlindungan anak yang berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi, perlindungan anak berkebutuhan khusus, perlindungan anak dari kekerasan/penelantaran dan eksploitasi;
 - i. menyiapkan dan melaksanakan konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan perlindungan anak dalam situasi darurat dan pornografi, perlindungan anak yang berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi, perlindungan anak berkebutuhan khusus, perlindungan anak dari kekerasan/penelantaran dan eksploitasi;
 - j. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan perlindungan anak dalam situasi darurat dan pornografi, perlindungan anak yang berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi, perlindungan anak berkebutuhan khusus, perlindungan anak dari kekerasan/penelantaran dan eksploitasi;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan perlindungan anak dalam situasi darurat dan pornografi, perlindungan anak yang berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi, perlindungan anak berkebutuhan khusus, perlindungan anak dari kekerasan/penelantaran dan eksploitasi;

- l. menyiapkan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non-pemerintah, dan dunia usaha.
- m. menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;
- n. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan perlindungan anak dalam situasi darurat dan pornografi, perlindungan anak yang berhadapan dengan hukum dan stigmatisasi, perlindungan anak berkebutuhan khusus, perlindungan anak dari kekerasan/penelantaran dan eksploitasi;
- o. menyiapkan bahan dan kerja sama dengan instansi /unit kerja terkait dalam rangka keterpaduan pelaksanaan perlindungan anak;
- p. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Perlindungan Anak baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak.

Paragraf 3

Seksi Pemantapan Lembaga Layanan Anak

Pasal 31

- (1) Seksi Pemantapan Lembaga Layanan Anak mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan operasional, dan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan tentang pemantapan Lembaga Layanan Anak.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Pemantapan Lembaga Layanan Anak berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Pemantapan Lembaga Layanan Anak sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Seksi Pemantapan Lembaga Layanan Anak baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan di lingkungan Seksi Pemantapan Lembaga Layanan Anak dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Seksi Pemantapan Lembaga Layanan Anak berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. mengidentifikasi Lembaga Layanan Anak di tingkat provinsi dan kabupaten/kota;

- g. menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan pemantapan Lembaga Layanan Anak;
- h. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pemantapan Lembaga Layanan Anak;
- i. menyiapkan dan melaksanakan konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemantapan Lembaga Layanan anak;
- j. menyiapkan forum koordinasi Lembaga Layanan Anak;
- k. menyiapkan konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pemantapan Lembaga Layanan Anak;
- l. menyiapkan pelaksanaan Kerjasama organisasi layanan anak, instansi terkait dan Mou Lintas Sektor;
- m. menyiapkan dan melaksanakan fasilitasi dan sosialisasi kebijakan pelaksanaan pemantapan Lembaga Layanan Anak;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pemantapan Lembaga Layanan Anak;
- o. melakukan pemantauan, analisis dan evaluasi penerapan kebijakan pelaksanaan pemantapan Lembaga Layanan Anak;
- p. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemantapan Lembaga Layanan Anak baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak.

Bagian Keenam
Bidang Perlindungan Perempuan dan
Kualitas Keluarga

Pasal 32

Bidang Perlindungan Perempuan dan Kualitas Keluarga mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, menyiapkan pembentukan forum koordinasi penyusunan kebijakan, penyiapan perumusan kajian kebijakan, menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, menyiapkan fasilitasi dan distribusi kebijakan, menyiapkan bimbingan teknis dan supervisi, menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga, serta pemanatauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan bidang perlindungan perempuan dan kualitas keluarga.

Pasal 33

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Bidang Perlindungan Perempuan dan Kualitas Keluarga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan perempuan dan kualitas keluarga;
- b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan perempuan dan kualitas keluarga;

- c. penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan perempuan dan kualitas keluarga;
- d. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan;
- e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan perempuan dan kualitas keluarga;
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi bidang perlindungan perempuan dan kualitas keluarga;
- g. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan di bidang perlindungan perempuan dan kualitas keluarga;
- h. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan bidang perlindungan perempuan dan kualitas keluarga; dan
- i. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan perlindungan perempuan, peningkatan kualitas hidup perempuan, peran, partisipasi perempuan dan kualitas keluarga.

Pasal 34

Bidang Perlindungan Perempuan dan Kualitas Keluarga, terdiri atas:

1. Seksi Perlindungan Perempuan;
2. Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Keluarga; dan
3. Seksi Standarisasi Lembaga Layanan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak.

Paragraf 1

Seksi Perlindungan Perempuan

Pasal 35

- (1) Seksi Perlindungan Perempuan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, menyiapkan pembentukan forum koordinasi penyusunan kebijakan, penyiapan perumusan kajian kebijakan, menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, menyiapkan fasilitasi dan distribusi kebijakan, menyiapkan bimbingan teknis dan supervisi, menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan tentang perlindungan perempuan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Perlindungan Perempuan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Perlindungan Perempuan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Seksi Perlindungan Perempuan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan di lingkungan Seksi Perlindungan Perempuan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Seksi Perlindungan Perempuan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. 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 perdagangan orang;
- g. 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 perdagangan orang;
- h. 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 perdagangan orang;
- i. 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 perdagangan orang;
- j. 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 perdagangan orang;
- k. 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 perdagangan orang;
- l. menyiapkan dan melaksanakan 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 perdagangan orang;
- m. menyiapkan dan melaksanakan 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 perdagangan orang;
- n. menyiapkan 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 perdagangan orang;

- o. menyiapkan 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 perdagangan orang;
- p. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak perdagangan orang;
- q. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak perdagangan orang;
- r. menyiapkan dan melaksanakan 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 perdagangan orang;
- s. menyiapkan dan melaksanakan 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 perdagangan orang;
- t. melakukan pemantauan, analisis dan evaluasi penerapan kebijakan bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak perdagangan orang;
- u. melakukan pemantauan, analisis dan evaluasi 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 perdagangan orang;
- v. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka keterpaduan pelaksanaan kegiatan perlindungan perempuan;
- w. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Perlindungan perempuan baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Kualitas Keluarga secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan Perempuan dan Kualitas Keluarga.

Paragraf 2
Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Keluarga

Pasal 36

- (1) Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Keluarga mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, menyiapkan pembentukan forum koordinasi penyusunan kebijakan, menyiapkan perumusan kajian kebijakan, menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, menyiapkan fasilitasi dan distribusi kebijakan, menyiapkan bimbingan teknis dan supervisi, menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga, serta pemanatauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan peningkatan kualitas hidup keluarga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Keluarga berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Keluarga sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Keluarga baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan di lingkungan Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Keluarga dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Keluarga berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyusun rencana program dan kegiatan Seksi
 - g. menyiapkan perumusan kebijakan tentang peningkatan kualitas hidup keluarga;
 - h. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan mengenai peningkatan kualitas hidup keluarga;
 - i. menyiapkan rumusan kajian kebijakan mengenai peningkatan kualitas hidup keluarga;
 - j. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan mengenai peningkatan kualitas hidup keluarga.
 - k. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan mengenai peningkatan kualitas hidup keluarga;
 - l. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan mengenai peningkatan kualitas hidup keluarga;
 - m. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak;
 - n. melaksanakan pelatihan/bimbingan teknis peningkatan kualitas hidup perempuan meliputi keterampilan usaha bagi kelompok perempuan;

- o. mengadakan penyuluhan/pembinaan peningkatan kualitas hidup perempuan bagi kelompok usaha ekonomi perempuan;
- p. menyiapkan penguatan dan pengembangan peningkatan kualitas hidup keluarga;
- q. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan peningkatan kualitas hidup keluarga;
- r. membuat pelaporan secara periodik baik internal maupun ke pihak lainnya;
- s. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka keterpaduan pelaksanaan kegiatan Peningkatan Kualitas Hidup Keluarga;
- t. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Keluarga baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Kualitas Keluarga secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan Perempuan dan Kualitas Keluarga.

Paragraf 3

Seksi Standarisasi Lembaga Layanan Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak

Pasal 37

- (1) Seksi Standarisasi Lembaga Layanan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, menyiapkan pembentukan forum koordinasi penyusunan kebijakan, menyiapkan perumusan kajian kebijakan, menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, menyiapkan fasilitasi dan distribusi kebijakan, menyiapkan bimbingan teknis dan supervisi, menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga, serta pemananaan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan tentang standarisasi lembaga layanan kekerasan terhadap perempuan dan anak.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Standarisasi Lembaga Layanan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Standarisasi Lembaga Layanan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Seksi Standarisasi Lembaga Layanan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan di lingkungan Seksi Standarisasi Lembaga Layanan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Seksi Standarisasi Lembaga Layanan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menyiapkan rumusan kebijakan mengenai standarisasi lembaga layanan kekerasan terhadap perempuan dan anak.
- g. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan mengenai standarisasi lembaga layanan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- h. menyiapkan rumusan kajian kebijakan mengenai standarisasi lembaga layanan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- i. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan mengenai standarisasi lembaga layanan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- j. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan mengenai standarisasi lembaga layanan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- k. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi mengenai standarisasi lembaga layanan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- l. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan mengenai standarisasi lembaga layanan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- m. menyiapkan penguatan dan pengembangan standarisasi lembaga layanan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- n. melakukan indentifikasi standarisasi lembaga layanan kekerasan terhadap perempuan dan anak tingkat provinsi dan kabupaten/kota;
- o. menyiapkan kebijakan terkait pembentukan standarisasi lembaga layanan kekerasan terhadap perempuan dan anak tingkat provinsi dan kabupaten/kota;
- p. menyiapkan penyusunan Standar Operasional Prosedur bagi standarisasi lembaga layanan kekerasan terhadap perempuan dan anak tingkat provinsi dan kabupaten/kota;
- q. menyiapkan melaksanakan forum koordinasi standarisasi lembaga layanan kekerasan terhadap perempuan dan anak tingkat provinsi dan kabupaten/kota;
- r. melakukan rekapitulasi hasil kegiatan standarisasi lembaga layanan kekerasan terhadap perempuan dan anak tingkat provinsi dan kabupaten/kota;
- s. melakukan monitoring dan evaluasi standarisasi lembaga layanan kekerasan terhadap perempuan dan anak tingkat provinsi dan kabupaten/kota;
- t. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka keterpaduan pelaksanaan kegiatan;
- u. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Standarisasi Lembaga Layanan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan

- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Kualitas Keluarga secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Perlindungan Perempuan dan Kualitas Keluarga.

Bagian Ketujuh
Bidang Pengendalian Penduduk dan
Keluarga Berencana

Pasal 38

Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis dan operasional, pembinaan, fasilitasi, advokasi dan sosialisasi pelaksanaan pengendalian penduduk, keluarga sejahtera dan keluarga berencana.

Pasal 39

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Sejahtera dan Keluarga Berencana;
- b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang Pengendalian Penduduk, Keluarga Sejahtera dan Keluarga Berencana;
- c. penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan Pengendalian Penduduk, Keluarga Sejahtera dan Kesehatan Reproduksi;
- d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan Pengendalian Penduduk, Keluarga Sejahtera dan Keluarga Berencana;
- e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan Pengendalian Penduduk, Keluarga Sejahtera dan Keluarga Berencana;
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis penerapan kebijakan pelaksanaan Pengendalian Penduduk, Keluarga Sejahtera dan Keluarga Berencana.
- g. penguatan dan pengembangan kelembagaan dalam mewujudkan dukungan dalam pelaksanaan Pengendalian Penduduk, Keluarga Sejahtera dan Keluarga Berencana;
- h. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Pengendalian Penduduk, Keluarga Sejahtera dan Keluarga Berencana;
- i. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, bimbingan dan petunjuk teknis keluarga berencana dan Keluarga Sejahtera;
- j. pengoordinasi pelaksanaan kebijakan, bimbingan dan petunjuk teknis advokasi, penggerakan dan informasi; dan
- k. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan pengendalian penduduk.

Pasal 40

Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, terdiri atas:

1. Seksi Pengendalian Penduduk;
2. Seksi Keluarga Sejahtera; dan
3. Seksi Keluarga Berencana.

Paragraf 1**Seksi Pengendalian Penduduk****Pasal 41**

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk mempunyai tugas merumuskan kebijakan, penyiapan pembentukan forum koordinasi penyusunan kebijakan, perumusan kajian kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, fasilitasi dan distribusi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, penguatan dan pengembangan lembaga, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan tentang pengendalian penduduk.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Pengendalian Penduduk berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Pengendalian Penduduk sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Seksi Standarisasi Lembaga Layanan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan di lingkungan Seksi Pengendalian Penduduk dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Seksi Pengendalian Penduduk berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menyiapkan perumusan kebijakan pengendalian kuantitas penduduk, analisis dampak mengenai kependudukan dan pemetaan perkiraan penduduk di bidang pengendalian penduduk;
 - g. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengendalian kuantitas penduduk, analisis dampak mengenai kependudukan dan pemetaan perkiraan penduduk di bidang Pengendalian Penduduk;
 - h. menyiapkan perumusan kajian kebijakan dan analisis dampak mengenai kependudukan;

- i. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengendalian kuantitas penduduk, analisis dampak mengenai kependudukan dan pemetaan perkiraan penduduk;
- j. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengendalian kuantitas penduduk, analisis dampak mengenai kependudukan dan pemetaan perkiraan penduduk dalam pelaksanaan Pengendalian penduduk;
- k. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis penerapan kebijakan pengendalian kuantitas penduduk, analisis dampak mengenai kependudukan dan pemetaan perkiraan penduduk dalam pelaksanaan Pengendalian penduduk;
- l. melakukan pemantauan, analisis dan evaluasi pelaksanaan program pengendalian penduduk;
- m. menyiapkan bahan dan kerja sama dengan instansi /unit kerja terkait dalam rangka keterpaduan pelaksanaan pengendalian penduduk;
- n. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengendalian Penduduk baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Paragraf 2

Seksi Keluarga Sejahtera

Pasal 42

- (1) Seksi Keluarga Sejahtera mempunyai tugas merumuskan kebijakan, penyiapan pembentukan forum koordinasi penyusunan kebijakan, perumusan kajian kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, fasilitasi dan distribusi kebijakan, bimbingan teknis dan supervisi, penguatan dan pengembangan lembaga, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan tentang keluarga sejahtera.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Keluarga Sejahtera berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Keluarga Sejahtera sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Seksi Keluarga Sejahtera baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan di lingkungan Seksi Keluarga Sejahtera dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;

- e. menilai prestasi kerja para bawahan di lingkungan Seksi Keluarga Sejahtera berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menyiapkan bahan dan penyusunan rencana program dan kegiatan keluarga sejahtera.
- g. menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi, pembinaan dan fasilitasi keluarga sejahtera;
- h. menyiapkan bahan dan petunjuk teknis operasional pelaksanaan keluarga sejahtera;
- i. melaksanakan bimbingan teknis dan penyuluhan keluarga sejahtera;
- j. menyiapkan bahan analisis kebijakan dan bahan informasi keluarga sejahtera;
- k. menyiapkan bahan dan kerja sama dengan instansi /unit kerja terkait dalam rangka keterpaduan pelaksanaan keluarga sejahtera;
- l. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Keluarga Sejahtera baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Paragraf 3
Seksi Keluarga Berencana

Pasal 43

- (1) Seksi Keluarga Berencana mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan operasional, dan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan tentang keluarga berencana.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Keluarga Berencana berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Seksi Keluarga Berencana sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - c. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Seksi Keluarga Berencana baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Seksi Keluarga Berencana dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Seksi Keluarga Berencana berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;

- f. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang Keluarga Berencana;
- g. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan dalam pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat provinsi dalam pengelolaan pelayanan dan pembinaan keikutsertaan program KB;
- h. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan dalam pengembangan desain program, pengelolaan dan pelaksanaan advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) sesuai kearifan budaya lokal di bidang Keluarga Berencana;
- i. menyiapkan perumusan kajian kebijakan di bidang Keluarga Berencana;
- j. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan Keluarga Berencana;
- k. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan Keluarga Berencana;
- l. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis penerapan kebijakan pelaksanaan Keluarga Berencana;
- m. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Keluarga Berencana;
- n. menyiapkan bahan dan kerja sama dengan instansi /unit kerja terkait dalam rangka keterpaduan pelaksanaan keluarga berencana;
- o. melaporkan pelaksanaan kegiatan Seksi Keluarga Berencana baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu Jabatan Fungsional Tertentu

Pasal 44

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

- (4) Jenis Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Jabatan Fungsional Umum

Pasal 45

- (1) Penamaan jabatan fungsional umum dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.
- (2) Nama-nama jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Nama-nama jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah.
- (4) Penetapan nama-nama jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dengan Keputusan Gubernur.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (6) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Tertentu, diangkat dalam jabatan fungsional umum.
- (7) Pengangkatan PNS dalam jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (6) di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pemindehan PNS dalam jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (9) Uraian tugas Jabatan Fungsional Umum pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana ditetapkan oleh Kepala Dinas.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 46

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, Kepala Sub Bagian, dan Kepala Seksi serta pemegang Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 30 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Pemberdayaan Perempuan dan Anak, Kependudukan dan Keluarga Berencana Provinsi Kalimantan Tengah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2013 Nomor 30) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Palangka Raya
pada tanggal 27 Desember 2016

GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN

Diundangkan di Palangka Raya
pada tanggal 27 Desember 2016

**Pj. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH,**

ttd

SYAHRIN DAULAY

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH TAHUN 2016 NOMOR 37

Salinan sesuai dengan aslinya

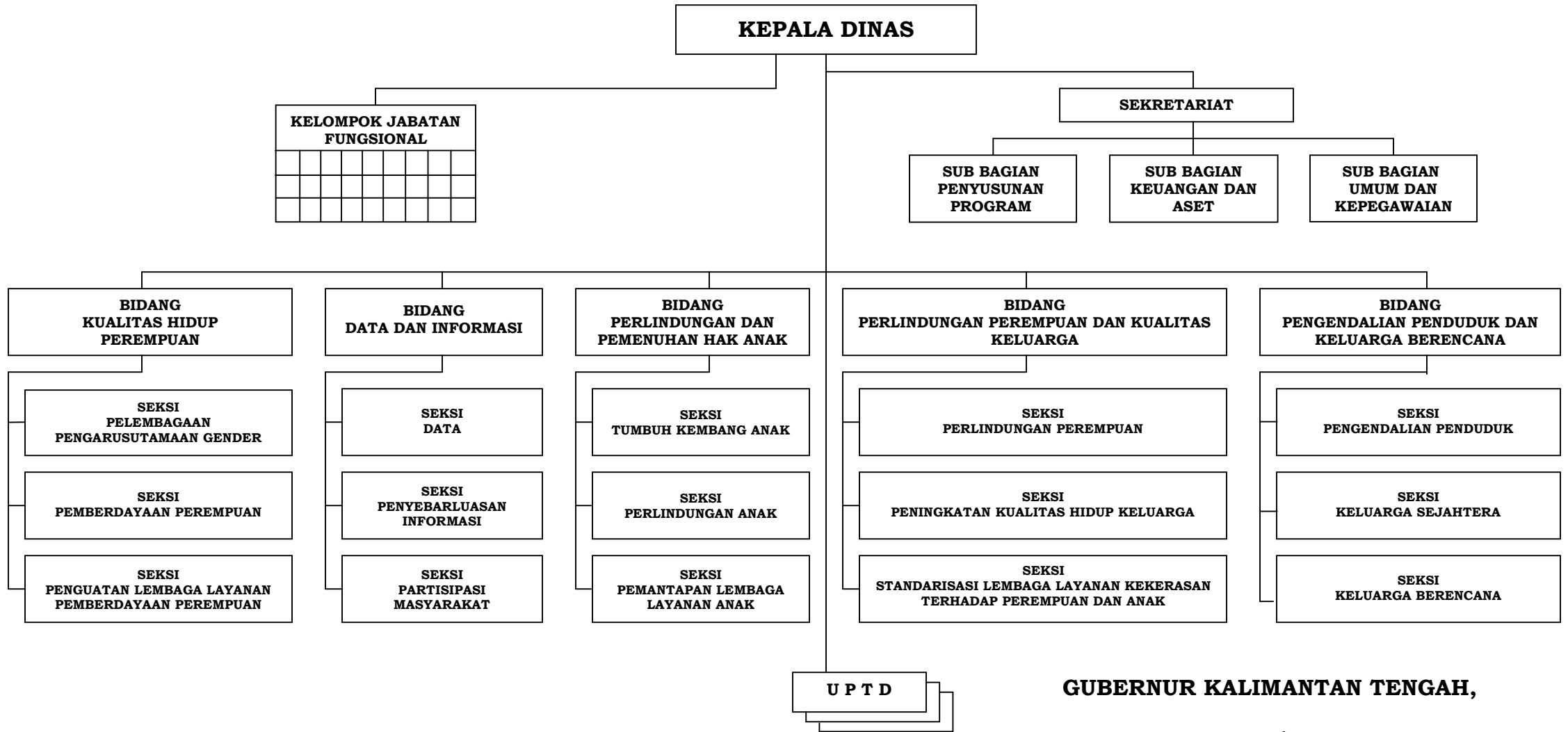
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

**AGUS RESKINOF
NIP. 19601103 199303 1 003**

**LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
 NOMOR 37 TAHUN 2016
 TANGGAL 27 DESEMBER 2016**

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK
 DAN KELUARGA BERENCANA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**



GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH,

ttd

SUGIANTO SABRAN