



WALIKOTA BANDAR LAMPUNG
PROVINSI LAMPUNG
PERATURAN WALIKOTA BANDAR LAMPUNG
NOMOR 45 TAHUN 2016
TENTANG
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KOTA BANDAR LAMPUNG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA BANDAR LAMPUNG

- Menimbang : a. bahwa Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandar Lampung telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2016;
- b. bahwa untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandar Lampung perlu disusun rincian tugas, fungsi dan tata kerja yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota Bandar Lampung.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55), Undang-undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II, termasuk Kotapraja dalam lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 03 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungkarang - Telukbetung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3213);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1983 tentang Perubahan Nama Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjung Karang-Teluk Betung menjadi Kotamadya Daerah Tingkat II Bandar Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3254) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang hasil pemetaan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
10. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 tentang pedoman Nomenkelatur perangkat daerah bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

11. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandar Lampung;

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA BANDAR LAMPUNG

BAB I

KETENTUAN UMUM

PASAL 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Bandar Lampung;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom;
3. Walikota adalah Walikota Bandar Lampung;
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Bandar Lampung;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagaimana unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandar Lampung;
7. Peraturan adalah Peraturan Walikota Bandar Lampung;
8. Dinas Adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandar Lampung.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 3

Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 3, Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga, Bidang Perlindungan Perempuan, Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak, Bidang Data, Informasi Gender dan Anak;
2. Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum di Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga, Bidang Perlindungan Perempuan, Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak, Bidang Data, Informasi Gender dan Anak;

3. Pembinaan, fasilitasi, sosialisasi, distribusi, dan pelaksanaan tugas di Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga, Bidang Perlindungan Perempuan, Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak, Bidang Data, Informasi Gender dan Anak;
4. Pemantauan evaluasi dan pelaporan Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga, Bidang Perlindungan Perempuan, Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak, Bidang Data, Informasi Gender dan Anak;
5. Pelaksanaan Kesekretariatan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandar Lampung di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota;

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 1. Sub Bagian Program dan Informasi
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
 - c. Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga:
 1. Seksi Pengarusutamaan Gender Bidang Ekonomi;
 2. Seksi Pengarusutamaan Gender Bidang Sosial, Politik, dan Hukum;
 3. Seksi Kualitas Keluarga;
 - d. Bidang Perlindungan Perempuan.
 1. Seksi Perlindungan Hak Perempuan;
 2. Seksi Penguatan Kelembagaan;
 3. Seksi Penanganan Kekerasan Perempuan;

- e. Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak;
 - 1. Seksi Pemenuhan Hak Anak;
 - 2. Seksi Perlindungan Anak;
 - 3. Seksi Pencegahan, Penanganan Kekerasan Anak.
 - f. Bidang Data, Informasi Gender dan Anak;
 - 1. Seksi Pengumpulan dan Pengelolaan Data;
 - 2. Seksi Analisis dan Penyajian Data;
 - 3. Seksi Partisipasi Masyarakat.
 - g. Unit Pelaksana Teknis (UPT);
 - h. Kelompok jabatan fungsional;
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana tercantum pada lampiran, yang merupakan bagian tak terpisahkan dari peraturan ini.

BAB IV

URAIAN TUGAS UNSUR DINAS

Bagian Pertama

Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan daerah dibidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis di Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga, Bidang Perlindungan Perempuan, Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak dan Bidang Data, Informasi Gender dan Anak;
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum di Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga, Bidang Perlindungan Perempuan, Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak dan Bidang Data, Informasi Gender dan Anak;

- c. Pembinaan, fasilitasi, sosialisasi, distribusi, dan pelaksanaan tugas di Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga, Bidang Perlindungan Perempuan, Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak dan Bidang Data, Informasi Gender dan Anak dan Hubungan Lembaga Masyarakat;
- d. Pemantauan evaluasi dan pelaporan Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga, Bidang Perlindungan Perempuan, Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak dan Bidang Data, Informasi Gender dan Anak dan Hubungan Lembaga Masyarakat;
- e. Pelaksanaan Kesekretariatan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandar Lampung dibidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Sekretaris mempunyai tugas memimpin pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, perkoordinasian, penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan dibidang program keuangan, umum, dan kepegawaian;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan pengkoordinasian, penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi di bidang Umum dan Kepegawaian;

- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan pengkoordinasian, penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi di bidang keuangan;
 - c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan pengkoordinasian, penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi di bidang perencanaan program dan evaluasi;
 - d. Pelaksanakan tugas lain yang diberikan atasan
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Sekretariat dibantu oleh :
- a. Sub Bagian Program dan Informasi
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- (5) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1

Sub Bagian Penyusunan Program dan Informasi

Pasal 8

Sub Bagian Penyusunan Program dan Informasi mempunyai tugas:

- a. Penyiapan bahan penghimpunan dan pengolahan data;
- b. Penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan dan perencanaan program;
- c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan;
- d. Penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan program kegiatan;
- e. Penyiapan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP);
- f. Melakukan dan Penyiapan laporan kegiatan Sub Bag Penyusunan Program dan Informasi;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- b. Menyiapkan bahan pengelolaan hukum;
- c. Menyiapkan bahan pengelolaan kehumasan;
- d. Menyiapkan bahan pengelolaan administrasi dan tata laksana;
- e. Menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan;
- f. Menyiapkan bahan pengelolaan Rumah Tangga dan Perlengkapan;
- g. Menyiapkan laporan kegiatan Sub Bag Umum dan Kepegawaian; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan dan Aset
Pasal 10

Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan dan penyusunan rencana pelaksanaan anggaran berlanja;
- b. Menatausahakan keuangan berupa penerimaan, penyimpanan, penyetoran, pembayaran, penyerahan dan pertanggungjawaban pengeluaran;
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi atas surat pertanggungjawaban pengeluaran;
- d. Melaksanakan pembukuan dan akuntansi;
- e. Mengumpulkan/mengolah data keuangan untuk bahan penyusunan laporan keuangan;
- f. Mencatat dan mengklarifikasi serta menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan (LHP) pengawas fungsional;
- g. Penyiapan bahan usulan pengangkatan dan pemberhentian calon bendahara dan penanggungjawab/kuasa pengguna anggaran;

- h. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
- i. Melaksanakan dan Penyiapan laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bag Keuangan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Kualitas Hidup Perempuan Dan Keluarga

Pasal 11

- (1) Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga mempunyai tugas Penyiapan bahan kebijakan dan perumusan pelaksanaan kegiatan berdasarkan urusan dan program sesuai ruang lingkup kualitas hidup perempuan dan keluarga;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga mempunyai fungsi;
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender bidang ekonomi;
 - b. Pengoordinasian kegiatan dan tugas penunjang serta tugas yang bersifat rutinitas;
 - c. Penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan bidang;
 - d. Perencanaan kegiatan diruang lingkup bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga berdasarkan skala prioritas;
 - e. Pengaturan pelaksanaan kegiatan sesuai sasaran yang ditetapkan;
 - f. Pelaksanaan pengawasan kegiatan sesuai perencanaan;
 - g. Pelaksanaan fasilitasi kelancaran tugas berdasarkan asas keseimbangan;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga dibantu oleh :
 - a. Seksi Pengarusutamaan Gender Bidang Ekonomi;
 - b. Seksi Pengarusutamaan Gender Bidang Sosial, Politik, dan Hukum;
 - c. Seksi Kualitas Keluarga.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Pengarusutamaan Gender Bidang Ekonomi

Pasal 12

Seksi Pengarusutamaan Gender Bidang Ekonomi mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
- b. Menyiapkan bahan penyelenggaraan penguatan kelembagaan dan pengembangan mekanisme Pengarusutamaan Gender Bidang Ekonomi pada Lembaga Pemerintah, Lembaga Penelitian, dan Pengembangan Lembaga Non Pemerintah;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas, fasilitasi dan mediasi kebijakan teknis Pengarusutamaan Gender bidang Ekonomi;
- d. Menyiapkan bahan sosialisasi, pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan, serta distribusi pelaksanaan tugas dan kegiatan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi;
- e. Menyiapkan pelembagaan pengarusutamaan gender dan standarisasi lembaga penyedia layanan perempuan di bidang ekonomi;

- f. Menganalisa dan Mengevaluasi pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
- g. Melaksanakan dan membantu tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Pengarusutamaan Gender Bidang Sosial, Politik, dan Hukum

Pasal 13

Seksi Pengarusutamaan Gender Bidang Sosial, Politik, dan Hukum mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan Pengarusutamaan Gender bidang sosial, politik, dan hukum;
- b. Menyiapkan bahan penyelenggaraan penguatan kelembagaan dan pengembangan mekanisme Pengarusutamaan Gender bidang sosial, politik, dan hukum pada Lembaga Pemerintah, Lembaga non pemerintah, dan lembaga lainnya;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi pengintegrasian upaya peningkatan kualitas hidup perempuan dan mediasi pelaksanaan program kebijakan teknis pengarusutamaan gender di bidang sosial, politik, dan hukum;
- d. Menyiapkan bahan pemberian bantuan teknis pelaksanaan pengarusutamaan gender di bidang sosial, politik, dan hukum;
- e. Menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan urusan Pengarusutamaan Gender Bidang Sosial, Politik, dan Hukum;
- f. Melaksanakan dan membantu tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Seksi Kualitas Keluarga
Pasal 14

Seksi Kualitas Keluarga mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan perumusan kajian 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. Melakukan koordinasi, sosialisasi, sinkronisasi dan distribusi serta memfasilitasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
- d. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
- e. Menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
- f. Menganalisa dan Mengevaluasi pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Perlindungan Perempuan
Pasal 15

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Perlindungan Perempuan mempunyai tugas Penyiapan bahan kebijakan dan perumusan pelaksanaan kegiatan berdasarkan urusan dan program sesuai ruang lingkup Perlindungan Perempuan;

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Bidang Perlindungan Perempuan mempunyai fungsi :
- a. Pengoordinasian kegiatan dan tugas penunjang serta tugas yang bersifat rutinitas;
 - b. Penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan bidang;
 - c. Perencanaan kegiatan di ruang lingkup bidang Perlindungan Perempuan berdasarkan skala prioritas;
 - d. Pengaturan pelaksanaan kegiatan sesuai sasaran yang ditetapkan;
 - e. Pelaksanaan pengawasan kegiatan sesuai perencanaan;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Bidang Perlindungan Perempuan dibantu oleh :
- a. Seksi Perlindungan Hak Perempuan;
 - b. Seksi Penguatan Kelembagaan;
 - c. Seksi Penanganan Kekerasan Perempuan.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Perlindungan Hak Perempuan

Pasal 16

Seksi Perlindungan Hak Perempuan mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan kegiatan Seksi Perlindungan Hak Perempuan;
- b. Menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan Perlindungan Hak Perempuan;
- c. Menyusun rencana kegiatan tahunan Seksi Perlindungan Hak Perempuan Sesuai program dan urusan dengan mempedomani peraturan perundang-undangan serta kebijakan teknis lembaga pemerintah terkait;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Perlindungan Hak Perempuan;

- e. Menyiapkan bahan fasilitas, sosialisasi, dan distribusi pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Perlindungan Hak Perempuan;
- f. Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan yang telah ditetapkan dengan unit kerja terkait;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Penguatan Kelembagaan

Pasal 17

Seksi Penguatan Kelembagaan mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan kegiatan Seksi Penguatan Kelembagaan sesuai dengan urusan Seksi Penguatan Kelembagaan;
- b. Menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan Seksi Penguatan Kelembagaan;
- c. Menyusun rencana kegiatan tahunan Seksi Penguatan Kelembagaan sesuai program dan urusan dengan mempedomani peraturan perundang-undangan serta kebijakan teknis lembaga pemerintah terkait;
- d. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Penguatan Kelembagaan;
- e. Memfasilitasi dan sosialisasi pelaksanaan tugas kegiatan Seksi Penguatan Kelembagaan;
- f. Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan yang telah ditetapkan dengan unit kerja terkait;
- g. Melaksanakan dan membantu tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Penanganan Kekerasan Perempuan

Pasal 18

Seksi Penanganan Kekerasan Perempuan mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan kegiatan Seksi Penanganan Kekerasan sesuai dengan urusan;

- b. Menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan Seksi Penanganan Kekerasan;
- c. Menyusun Rencana kegiatan tahunan Seksi Penanganan Kekerasan Perempuan sesuai program dan urusan dengan mempedomani peraturan perundang-undangan serta kebijakan teknis lembaga pemerintah terkait;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Penanganan Kekerasan Perempuan;
- e. Memfasilitasi dan sosialisasi pelaksanaan tugas kegiatan Seksi Penanganan Kekerasan perempuan;
- f. Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan yang telah ditetapkan dengan unit kerja terkait;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Pemenuhan Hak Dan Perlindungan Anak

Pasal 19

- (1) Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak mempunyai tugas Penyiapan bahan kebijaksanaan dan perumusan pelaksanaan kegiatan berdasarkan urusan dan program sesuai ruang lingkup Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi :
 - a. Pengoordinasian kegiatan dan tugas penunjang serta tugas yang bersifat rutinitas;
 - b. Penganalisaan program dan urusan yang menjadi kewenangan bidang;
 - c. Perencanaan kegiatan diruang lingkup bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak berdasarkan skala prioritas;

- d. Pengaturan pelaksanaan kegiatan sesuai sasaran yang ditetapkan;
 - e. Pelaksanaan pengawasan kegiatan sesuai perencanaan;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak dibantu oleh:
- a. Seksi Pemenuhan Hak Anak;
 - b. Seksi Perlindungan Anak;
 - c. Seksi Pencegahan, Penanganan Kekerasan Anak.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Pemenuhan Hak Anak

Pasal 20

Seksi Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan data dan bahan untuk menyusun kegiatan Seksi Pemenuhan Hak Anak sesuai dengan urusan;
- b. Menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan Seksi Pemenuhan Hak Anak;
- c. Menyusun rencana kegiatan tahunan Seksi Pemenuhan Hak Anak sesuai program dan urusan dengan mempedomani peraturan perundang-undangan serta kebijakan teknis lembaga pemerintah terkait;
- d. Memfasilitasi, sosialisasi, dan distribusi pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pemenuhan Hak Anak;
- e. Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait;
- f. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Seksi Perlindungan Anak
Pasal 21

Seksi Perlindungan Anak mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dalam rangka pemenuhan hak perlindungan anak, hak sipil anak, penanganan masalah sosial anak dan pemenuhan tumbuh kembang anak, penanganan kekerasan anak, anak berkebutuhan khusus, anak berhadapan dengan hukum, dan tumbuh kembang anak;
- b. Menyiapkan bahan penyelenggaraan dan pengembangan mekanisme penanganan kekerasan anak, perlindungan anak, anak berkebutuhan khusus dan anak berhadapan dengan hukum;
- c. Menyiapkan bahan fasilitasi pengintegrasian hak-hak anak bagi anak yang memerlukan penanganan dan perlindungan khusus terhadap kekerasan dalam kebijakan dan program pembangunan;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi, analisis dan mediasi pelaksanaan kebijakan teknis perlindungan, anak berhadapan dengan hukum dan anak berkebutuhan khusus, terhadap penanganan kekerasan anak dalam situasi khusus;
- e. Menyiapkan bahan data dan analisis kebijakan pemenuhan hak sipil anak, masalah sosial anak, tumbuh kembang anak, penanganan kekerasan anak, anak berkebutuhan khusus anak berhadapan dengan hukum, pemenuhan hak sipil anak, masalah sosial anak dan pemenuhan tumbuh kembang anak;
- f. Menyiapkan bahan advokasi, pembinaan dan pemenuhan hak sipil anak, penanganan masalah sosial anak, pemenuhan tumbuh kembang anak, kekerasan anak, anak berkebutuhan khusus dan anak berhadapan dengan hukum;
- g. Menyiapkan bahan pemberian bantuan teknis penyelenggaraan pemenuhan tumbuh kembang anak dan penanganan kekerasan anak;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Paragraf 3

Seksi Pencegahan, Penanganan Kekerasan Anak

Pasal 22

Seksi Pencegahan, Penanganan dan Kekerasan Anak mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan kegiatan Seksi Pencegahan, Penanganan Kekerasan Anak sesuai urusan;
- b. Menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan urusan Seksi Pencegahan, Penanganan Kekerasan Anak;
- c. Menyusun rencana kegiatan tahunan Seksi Pencegahan, Penanganan Kekerasan Anak sesuai program dan urusan dengan mempedomani peraturan perundang-undangan serta kebijakan teknis lembaga pemerintahan terkait;
- d. Menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pencegahan, Penanganan Kekerasan Anak;
- e. Menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi, dan distribusi pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pencegahan, Penanganan Kekerasan Anak;
- f. Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan yang telah ditetapkan dengan unit kerja terkait;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Keenam

Bidang Data, Informasi Gender Dan Anak

Pasal 23

- (1) Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak mempunyai tugas Penyiapan bahan kebijaksanaan dan perumusan pelaksanaan kegiatan berdasarkan urusan dan program sesuai ruang lingkup data dan informasi gender dan anak;

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak, kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - b. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;
 - c. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak, kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak, kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - e. Pelaksanaan pefasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak, kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - f. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak, kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - g. Penganalisaan dan Mengevaluasi pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak, kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - h. Pengelolaan sistem informasi gender dan anak;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak dibantu oleh :

- a. Seksi Pengumpulan dan Pengelolaan Data;
 - b. Seksi Analisis dan Penyajian Data;
 - c. Seksi Partisipasi Masyarakat.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Paragraf 1

Seksi Pengumpulan dan Pengelolaan Data

Pasal 24

Seksi Pengumpulan dan pengolahan data mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender, dan data kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- b. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender; dan data kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- c. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender, dan data kekerasan terhadap perempuan anak;
- d. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender, dan data kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- e. Memfasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender, dan data kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- b. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan data kekerasan terhadap perempuan dan anak;

- c. Menyiapkan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan data dan informasi gender, dan data kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Analisis dan Penyajian Data

Pasal 25

Seksi Analisis dan Penyajian Data mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data informasi kekerasan perempuan dan anak;
- b. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data informasi kekerasan perempuan dan anak;
- c. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data informasi kekerasan perempuan dan anak;
- d. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data informasi kekerasan perempuan dan anak;
- e. Memfasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data informasi kekerasan perempuan dan anak;
- f. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data informasi kekerasan perempuan dan anak; dan
- g. Menganalisa dan Mengevaluasi pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data informasi kekerasan perempuan dan anak;
- h. Melaksanakan dan membantu tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Seksi Partisipasi Masyarakat
Pasal 26

Seksi Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di Seksi Partisipasi Masyarakat;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis hubungan lembaga masyarakat untuk kesetaraan dan keadilan gender, kesejahteraan dan perlindungan perempuan dan anak;
- c. Menyiapkan bahan pengembangan dan penguatan organisasi kemasyarakatan, organisasi keagamaan, dunia usaha, media, organisasi politik, serta jaringan untuk pelaksanaan pengarusutamaan gender, kesejahteraan, perlindungan perempuan dan anak;
- d. Menyiapkan bahan fasilitasi organisasi kemasyarakatan, keagamaan, dunia usaha, dan media untuk melaksanakan dan mewujudkan Kesejahteraan dan Keadilan Gender (KKG), kesejahteraan dan perlindungan perempuan dan anak;
- e. Menyiapkan bahan pengelolaan hubungan lembaga masyarakat untuk Kesetaraan dan Keadilan Gender (KKG), Kesejahteraan dan Perlindungan Anak (KPA), fasilitasi, sosialisasi, dan distribusi pengembangan dan penguatan jaringan kerja organisasi kemasyarakatan, keagamaan, media dan dunia usaha untuk pengarusutamaan gender dan anak;
- f. Menyiapkan bahan operasional penguatan dan pengembangan lembaga organisasi kemasyarakatan, keagamaan, dunia usaha, media dan , keagamaan untuk mewujudkan Kesetaraan dan Keadilan Gender (KKG), kesejahteraan dan perlindungan anak (KPA);
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis dinas sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan;
- (2) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI
PENGANGKATAN DALAM JABATAN
Pasal 28

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota Bandar Lampung dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- (2) Pejabat-pejabat lain dilingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandar Lampung diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- (3) Kepala dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b, Sekretaris Dinas eselon III.a, Kepala Bidang eselon III.b, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi eselon IV.a.

BAB VII
TATA KERJA
Pasal 29

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerjanya maupun dengan instansi-instansi lain diluar lingkungan kerjanya sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk dalam pelaksanaan tugas;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu;
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut;
- (5) Setiap pimpinan organisasi wajib melaksanakan Pengawasan melekat (Waskat).

Bagian Kedua
Hal Mewakili
Pasal 30

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Seretaris Dinas;
- (2) Dalam hal Sekretaris Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

BAB VIII
PEMBIAYAAN
Pasal 31

Pembiayaan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bandar Lampung berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandar Lampung.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 32

Dengan diberlakukannya peraturan ini, maka segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan atau bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 33

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya untuk memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bandar Lampung.

Ditetapkan di Bandar Lampung
pada tanggal : 01 Nopember 2016
WALIKOTA BANDAR LAMPUNG,

Cap/dto.

HERMAN HN

Diundangkan di Bandar Lampung
pada tanggal : 30 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG,

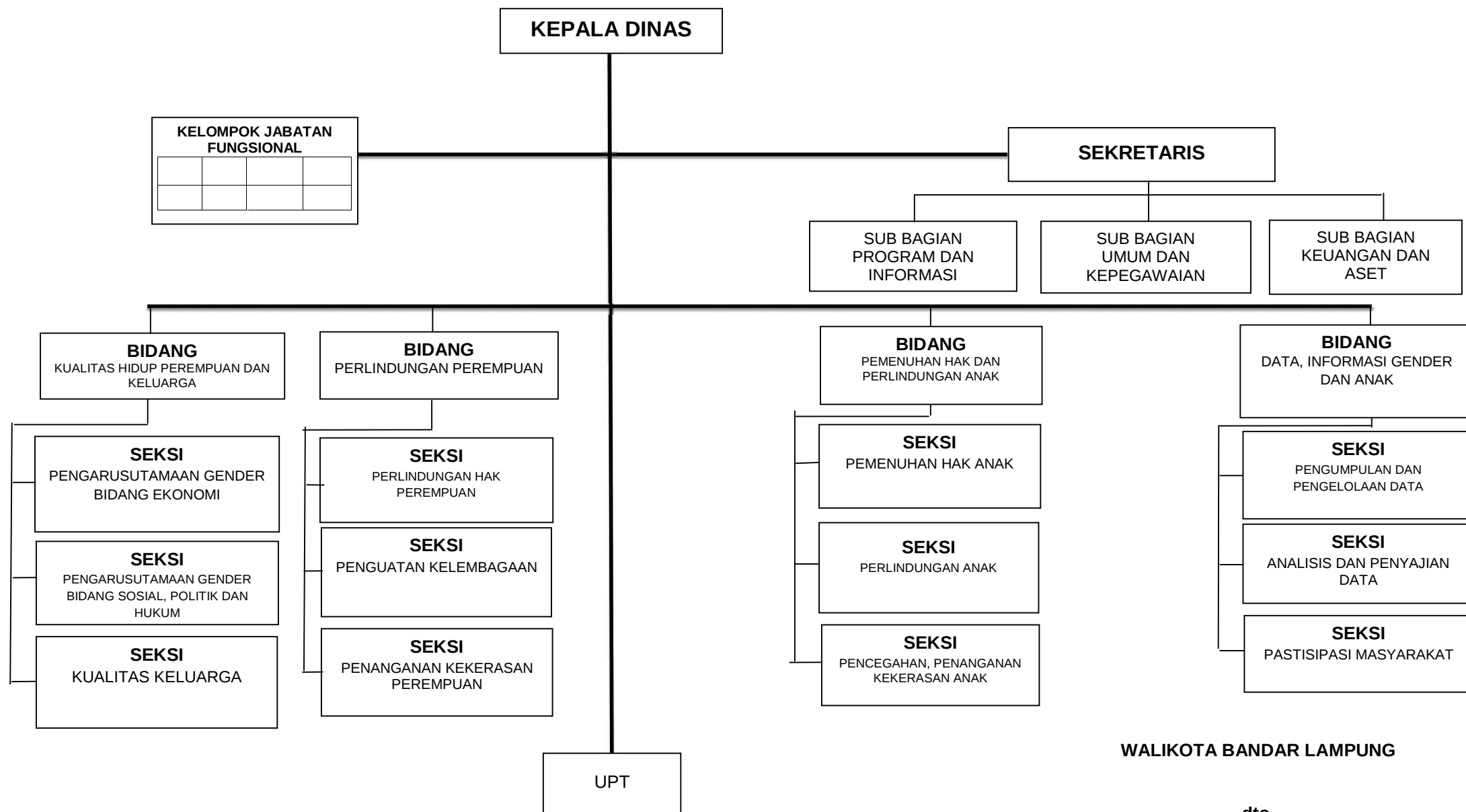
Cap/dto.

BADRI TAMAM

BERITA DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG TAHUN 2016
NOMOR 45

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA BANDAR LAMPUNG
NOMOR : 45 TAHUN 2016
TANGGAL : 01 NOPEMBER 2016
TENTANG : TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA BANDAR LAMPUNG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA BANDAR LAMPUNG



WALIKOTA BANDAR LAMPUNG

dto.

HERMAN HN