



**SALINAN**

**BUPATI SITUBONDO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SITUBONDO  
NOMOR 47 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN SITUBONDO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SITUBONDO,**

**Menimbang** : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Situbondo yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. 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);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38);
9. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. 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 4594);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
14. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 6 Tahun 2015 tentang Sistem Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 615);
15. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Hasil Pemetaan Urusan Pemerintahan Bidang Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1236);
16. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1237);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 6).

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN SITUBONDO.**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo.

5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD 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.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
8. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Situbondo.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Situbondo.
10. Pusat Pelayanan Terpadu Korban Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak yang selanjutnya disingkat PPT adalah lembaga yang dibentuk oleh Pemerintah Kabupaten Situbondo untuk memberikan layanan terhadap perempuan dan anak yang mengalami kekerasan/permasalahan.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas, selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam melaksanakan tugasnya di bidang teknis administratif dibina dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

- (4) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (5) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak ;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas Daerah di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 3**

- (1) Susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terdiri dari :
- a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan.
  - c. Bidang Pemberdayaan Perempuan Dan Kesetaraan Gender, membawahi :
    1. Seksi Pemberdayaan Perempuan; dan
    2. Seksi Kesetaraan dan Informasi Gender.
  - d. Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak, membawahi:
    1. Seksi Perlindungan Perempuan Dan Anak; dan
    2. Seksi Pemenuhan Hak Anak dan Tumbuh kembang Anak.
  - e. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 4**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang masing-masing berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### **BAB III**

#### **URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

##### **Bagian Kesatu Kepala Dinas**

###### **Pasal 5**

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi dan pengendalian dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

##### **Bagian Kedua Sekretariat**

###### **Pasal 6**

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengkoordinasian, penyusunan program dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas.

###### **Pasal 7**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan tata usaha kantor, perlengkapan, urusan rumah tangga dinas, dan administrasi di lingkungan dinas;
- b. penyusunan rencana kegiatan tahunan dinas;
- c. pengkoordinasian penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan dinas serta penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di lingkup dinas;
- e. penyiapan bahan evaluasi tugas-tugas bidang secara terpadu;
- f. pelaksanaan urusan keuangan;
- g. pelaksanaan urusan umum;

- h. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- i. pelaksanaan urusan aset dinas;
- j. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- k. pelaksanaan pelayanan administratif kepada Kepala Dinas dan bidang-bidang di lingkungan Dinas;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

#### **Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan dan tata usaha kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol Dinas;
  - b. pelaksanaan pengadaan kebutuhan barang dan pengadministrasian barang-barang keperluan Dinas dan perbekalan lain;
  - c. pelaksanaan urusan surat-menyurat;
  - d. penyusunan rencana kebutuhan barang keperluan Dinas;
  - e. pencatatan dan pelaporan barang inventaris;
  - f. pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
  - g. pembuatan laporan inventarisasi barang (aset) Dinas;
  - h. penyelenggaraan tugas kepegawaian Dinas yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, Sasaran Kinerja Pegawai, pembuatan Daftar Urut Kependidikan, mempersiapkan usulan-usulan yang menyangkut kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dan pemberhentian pegawai, cuti pegawai, pemberian tanda penghargaan, penerbitan kartu pegawai, kartu isteri/suami, kartu tabungan asuransi pensiun (Taspen), Bapertarum dan kartu asuransi kesehatan;
  - i. penyelenggaraan kesejahteraan pegawai;
  - j. penyusunan Laporan Kepegawaian;
  - k. pelaksanaan ketatausahaan;
  - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
  - m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**  
**Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan**

**Pasal 9**

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan kegiatan, ketatausahaan dan tata usaha keuangan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan Renstra dan Renja dinas;
  - b. penyusunan dokumen rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
  - c. penyiapan rencana pelaksanaan anggaran dinas;
  - d. pelaksanaan administrasi keuangan dinas yang meliputi pembukuan, realisasi anggaran pendapatan dan belanja dinas serta pembayaran gaji pegawai;
  - e. penyiapan laporan pertanggungjawaban keuangan dinas;
  - f. pengurusan penyelesaian tuntutan ganti rugi dan biaya pengeluaran dinas;
  - g. pembuatan laporan bulanan realisasi fisik dan keuangan;
  - h. pengkoordinasian penyelenggaraan budaya kerja di lingkup dinas;
  - i. penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di lingkup dinas;
  - j. penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah pada urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - k. penyusunan evaluasi kegiatan dinas;
  - l. penyelenggaraan sistem pengendalian intern dinas;
  - m. penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
  - n. pelaksanaan ketatausahaan;
  - o. pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
  - p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Pemberdayaan Perempuan**  
**Dan Kesetaraan Gender**

**Pasal 10**

Bidang Pemberdayaan Perempuan Dan Kesetaraan Gender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam tatakelola perumusan kebijakan, penyusunan dan pelaksanaan program, serta pelaporan pelaksanaan di bidang pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender.

**Pasal 11**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Pemberdayaan Perempuan Dan Kesetaraan Gender menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender;
- b. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi bidang pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis bidang pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender;
- d. pelaksanaan fasilitasi kebutuhan prasarana/sarana pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender;
- e. pelaksanaan pengolahan data dan informasi, penelitian dan kajian bidang pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi bidang pemberdayaan perempuan dan kesetaraan gender;
- g. penyusunan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang Pemberdayaan Perempuan Dan Kesetaraan Gender;
- h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Paragraf 1**  
**Seksi Pemberdayaan Perempuan**

**Pasal 12**

- (1) Seksi Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan Dan Kesetaraan Gender di bidang pemberdayaan perempuan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Perempuan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan dan penyusunan kegiatan di bidang pemberdayaan perempuan;
  - b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian data dan informasi peran serta perempuan di bidang ekonomi, politik, sosial, budaya, hukum dan kualitas keluarga;
  - c. pelaksanaan peningkatan kapasitas, bimbingan teknis dan pelatihan pemberdayaan perempuan;
  - d. pelaksanaan pelatihan keterampilan produksi, kewirausahaan dalam rangka pemberdayaan perempuan;
  - e. pelaksanaan fasilitasi pembentukan dan pembinaan organisasi serta kelompok pemberdayaan perempuan;
  - f. peningkatan partisipasi dan peran serta perempuan melalui penumbuhkembangan nilai-nilai tradisi dan kearifan lokal;
  - g. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pemberdayaan perempuan;
  - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pemberdayaan perempuan;
  - i. pelaksanaan ketatausahaan;
  - j. pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Kesetaraan Gender; dan
  - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Kesetaraan Gender sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**  
**Seksi Kesetaraan dan Informasi Gender**

**Pasal 13**

- (1) Seksi Kesetaraan dan Informasi Gender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan Dan Kesetaraan Gender di bidang Kesetaraan Gender.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesetaraan Gender menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan dan menyusun kegiatan di bidang kesetaraan gender;
  - b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kesetaraan gender;
  - c. pengembangan Sistem Informasi Gender;
  - d. pelaksanaan sosialisasi tentang keadilan dan kesetaraan Gender serta pengarusutamaan gender;
  - e. pelaksanaan sosialisasi penerapan perencanaan Penganggaran responsif gender program-program pemerintah;
  - f. perumusan kebijakan dan menyusun standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
  - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Kesetaraan Gender;
  - h. penyusunan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang Pemberdayaan Perempuan Dan Kesetaraan Gender;
  - i. pelaksanaan ketatausahaan;
  - j. pembuatan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Kesetaraan Gender; dan
  - k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Kesetaraan Gender sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak**

**Pasal 14**

Bidang Perlindungan Perempuan Dan Anak sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai fungsi membantu Kepala Dinas dalam tata kelola perumusan kebijakan, penyusunan dan pelaksanaan program, serta

pelaporan pelaksanaan di Bidang Perlindungan Perempuan Dan Anak.

### **Pasal 15**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan dan menyusun program/kegiatan di bidang perlindungan perempuan dan anak;
- b. pelaksanaan koordinasi lintas sektor dalam penyelenggaraan program/kegiatan perlindungan perempuan dan anak;
- c. pelaksanaan fasilitasi kebutuhan prasarana/sarana perlindungan perempuan dan anak;
- d. pelaksanaan pengolahan data dan informasi, penelitian dan kajian tentang perlindungan perempuan dan anak;
- e. penyusunan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang perlindungan perempuan dan anak;
- f. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Perlindungan Perempuan Dan Anak**

### **Pasal 16**

- (1) Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak di bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai fungsi:
  - a. perumusan dan penyusunan kegiatan di bidang perlindungan perempuan dan anak;
  - b. pelaksanaan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
  - c. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan fasilitasi pelayanan terhadap korban kekerasan dan trafficking terhadap perempuan dan anak;
  - d. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan perempuan dan anak;

- e. pelaksanaan fasilitasi perlindungan Anak yang Berhadapan dengan Hukum (ABH), anak tereksplotasi secara ekonomi dan/atau seksual, dan anak yang diperdagangkan;
- f. pelaksanaan fasilitasi dan perlindungan anak korban kekerasan meliputi: kekerasan fisik, kekerasan psikis dan kekerasan seksual;
- g. pelaksanaan pengembangan dan penguatan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan anak;
- h. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan Perlindungan Perempuan dan Anak;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perlindungan perempuan dan anak;
- j. penyusunan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di bidang perlindungan perempuan dan anak;
- k. pelaksanaan ketatausahaan;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Perlindungan Perempuan Dan Anak; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Perempuan Dan Anak sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Pemenuhan Hak Anak dan Tumbuh Kembang Anak**

#### **Pasal 17**

- (1) Seksi Pemenuhan Hak Anak dan Tumbuh Kembang Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak di bidang pemenuhan hak dan tumbuh kembang anak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemenuhan Hak Anak dan Tumbuh Kembang Anak menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan pemenuhan hak dan tumbuh kembangan anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
  - b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak dan tumbuh kembangan anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;

- c. penyiapan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak dan tumbuh kembangan anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- d. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak dan tumbuh kembangan anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- e. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak dan tumbuh kembangan anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- f. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak dan tumbuh kembangan anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- g. penyiapan pelebagaan pemenuhan hak dan tumbuh kembangan anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- h. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningatan kualitas hidup anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- i. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak dan tumbuh kembangan anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- j. penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak dan tumbuh kembangan anak;

- k. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak dan tumbuh kembangan anak;
- l. penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak dan tumbuh kembangan anak;
- m. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak dan tumbuh kembangan anak;
- n. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak dan tumbuh kembangan anak;
- o. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak dan tumbuh kembangan anak;
- p. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak dan tumbuh kembangan anak;
- q. pelaksanaan ketatausahaan;
- r. pelaporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak; dan
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **BAB IV**

#### **UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS**

#### **Pasal 18**

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, UPTD mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan tugas Dinas Daerah sesuai dengan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas; dan
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas.

### **Pasal 19**

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## **BAB V**

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 20**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VI**

### **TATA KERJA**

#### **Pasal 21**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional serta Unit Pelaksana Teknis Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib membimbing, mengawasi dan memberikan petunjuk dalam pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (5) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## **BAB VII**

### **PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

#### **Pasal 22**

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala Unit Pelaksana teknis Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 23**

- (1) Jabatan Struktural dan Fungsional tidak boleh dirangkap.
- (2) Apabila Pejabat Struktural di lingkungan Dinas berhalangan dalam menjalankan tugasnya, maka Atasan Langsung Pejabat dimaksud dapat menunjuk salah satu pejabat struktural untuk mewakilinya.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 24**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Situbondo.

Ditetapkan di Situbondo  
pada tanggal 15 November 2016

**BUPATI SITUBONDO,**

**ttd**

**DADANG WIGIARTO**

Diundangkan di Situbondo  
pada tanggal 15 November 2016

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN SITUBONDO,**

**ttd**

**SYAIFULLAH**

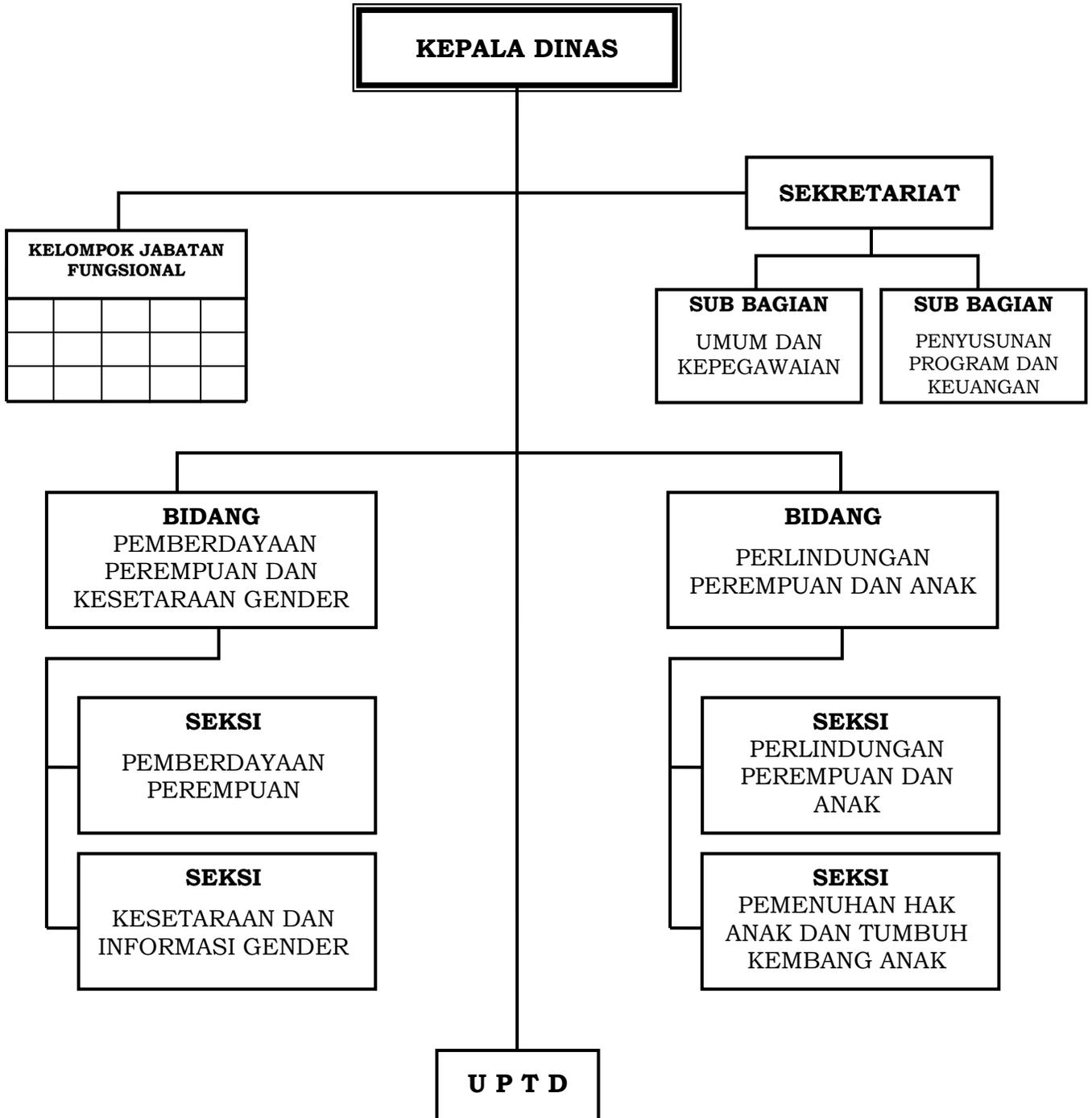
**BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2016 NOMOR**

SALINAN sesuai dengan Aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM



**ANNA KUSUMA, S.H., M.Si**  
Pembina (IV/a)  
19831221 200604 2 009

**STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
KABUPATEN SITUBONDO**



**BUPATI SITUBONDO,**

**DADANG WIGIARTO**