



BUPATI BALANGAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 85 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLIDUNGAN ANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

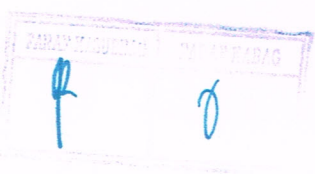
Menimbang : a. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran tugas yang sesuai dengan batas kewenangan dan tanggung jawab Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Balangan dalam pembangunan di Daerah;

b. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Balangan Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah maka perlu dilakukan perumusan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas Perangkat Daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Balangan tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Balangan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan



Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2016 Nomor 14);
5. Peraturan Bupati Balangan Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2016 Nomor 38);

MEMUTUSKAN :

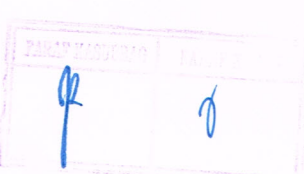
Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Balangan.
3. Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Balangan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Balangan.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Balangan.



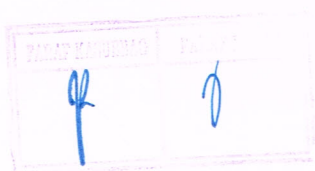
8. Bidang adalah bidang-bidang di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Balangan.
9. Sub Bagian adalah Sub-sub Bagian pada Sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Sub Bagian Tata Usaha pada Unit-unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Balangan.
10. Seksi adalah seksi-seksi pada Bidang-bidang di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Balangan.
11. Unit Pelaksana Teknis, selanjutnya disebut UPT adalah UPT pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Balangan.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Balangan.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang peningkatan kualitas hidup perempuan, perlindungan perempuan, kualitas keluarga, sistem data gender dan anak, Pemenuhan Hak Anak (PHA) dan perlindungan khusus anak serta tugas pembantuan yang di berikan kepada Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan dibidang peningkatan kualitas hidup perempuan, perlindungan perempuan, kualitas keluarga, sistem data gender dan anak, Pemenuhan Hak Anak (PHA) dan perlindungan khusus anak;
 - b. pelaksanaan kebijakan dibidang peningkatan kualitas hidup perempuan, perlindungan perempuan, kualitas keluarga, sistem data gender dan anak, Pemenuhan Hak Anak (PHA) dan perlindungan khusus anak;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang peningkatan kualitas hidup perempuan, perlindungan perempuan, kualitas keluarga, sistem data gender dan anak, Pemenuhan Hak Anak (PHA) dan perlindungan khusus anak;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.



(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. mengoordinasikan, membina dan mengawasi perumusan kebijakan teknis pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak bidang peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga, pemenuhan hak anak dan perlindungan perempuan dan anak;
- b. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak bidang peningkatan kualitas hidup perempuan;
- c. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak bidang pemenuhan hak anak;
- d. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak bidang perlindungan perempuan dan anak;
- e. mengoordinasikan dan menyinkronisasikan pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak bidang peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga, pemenuhan hak anak dan perlindungan perempuan dan anak;
- f. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak bidang peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga, pemenuhan hak anak dan perlindungan perempuan dan anak;
- g. membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

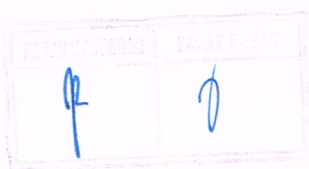
Pasal 3

Unsur-unsur organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga;
- c. Bidang Pemenuhan Hak Anak;
- d. Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
- e. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

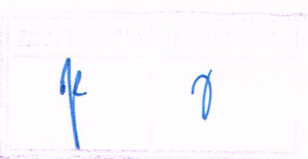
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK



Bagian Pertama
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan aset dan menyelenggarakan urusan umum dan administrasi kepegawaian lingkup Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan lingkup Dinas;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup Dinas;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan lingkup Dinas;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga lingkup Dinas;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat lingkup Dinas;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset daerah lingkup Dinas; dan
 - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Dinas.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan lingkup Dinas;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan lingkup Dinas;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan lingkup Dinas;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga lingkup Dinas;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat lingkup Dinas;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset lingkup Dinas;



- g. menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Dinas; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 5

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 6

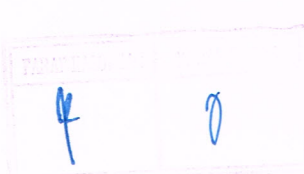
- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, evaluasi, penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan, penyusunan rencana anggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan lingkup Dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kegiatan;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data sesuai kebutuhan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategis;
 - d. menyiapkan bahan evaluasi program dan rencana kegiatan;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun sistem informasi sesuai kebutuhan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun bahan Laporan Pertanggungjawaban dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan keuangan;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja;
 - l. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
 - m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggung jawaban keuangan;
 - n. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan



- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas-tugas mengelola surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi, ketatalaksanaan, pengelolaan aset dan administrasi kepegawaian lingkup Dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;
 - d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
 - e. menyiapkan bahan, mengelola fasilitas kerumahtanggaan, mengendalikan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
 - f. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU);
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan pengelolaan aset;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pengelolaan aset;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - k. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
 - l. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
 - m. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai;
 - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
 - o. menyiapkan bahan dan memproses administrasi mutasi kepegawaian;



- p. menyiapkan bahan dan mengelola dokumen dan data kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan dan mengelola informasi kepegawaian;
- r. menyiapkan bahan pembinaan pegawai; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kedua
Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga

Pasal 8

- (1) Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga mempunyai tugas:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga; dan
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian peningkatan kualitas hidup perempuan bidang sosial, politik dan hukum.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun kebijakan teknis peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga serta peningkatan kualitas hidup perempuan bidang sosial, politik dan hukum;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan peningkatan kualitas hidup perempuan bidang sosial, politik dan hukum;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan pemberdayaan perempuan;
 - e. menyusun petunjuk teknis, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bimbingan pengarusutamaan gender, peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga;
 - f. menyusun petunjuk teknis, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bimbingan peningkatan peran perempuan dalam kesejahteraan masyarakat serta partisipasi dalam pembangunan;
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya

Pasal 9

Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga terdiri dari :

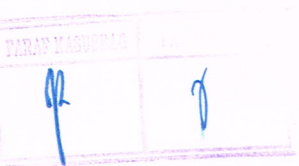
- a. Seksi Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga; dan
- b. Seksi Kualitas Hidup Perempuan Bidang Sosial, Politik dan Hukum.

Pasal 10

- (1) Seksi Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja peningkatan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga;
 - h. mengumpulkan dan mengolah data sumber daya kualitas hidup perempuan dan keluarga;
 - i. menyiapkan petunjuk teknis pelaksanaan program peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga;
 - j. melaksanakan bimbingan teknis pelaksanaan kegiatan kualitas hidup perempuan dan keluarga;
 - k. menyiapkan bahan informasi dan sosialisasi peningkatan kualitas hidup perempuan dan keluarga; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 11

- (1) Seksi Kualitas Hidup Perempuan Bidang Sosial, Politik dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi peningkatan kualitas hidup perempuan khususnya dibidang sosial, politik dan hukum.



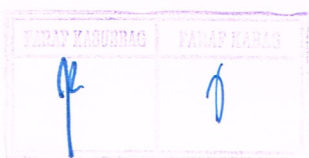
(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- b. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan peningkatan kualitas hidup perempuan dibidang sosial, politik dan hukum;
- c. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kualitas hidup perempuan dibidang sosial, politik dan hukum;
- d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis peningkatan kualitas hidup perempuan dibidang sosial, politik dan hukum;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi peningkatan kualitas hidup perempuan dibidang sosial, politik dan hukum;
- f. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam peningkatan kualitas hidup perempuan dibidang sosial, politik dan hukum;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi peningkatan kualitas hidup perempuan dibidang sosial, politik dan hukum;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kualitas hidup perempuan dibidang sosial, politik dan hukum;
- i. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan pengarusutamaan gender;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan peningkatan pengarusutamaan gender dan partisipasi perempuan dalam pembangunan;
- k. menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pelaksanaan pengarusutamaan gender dan partisipasi perempuan dalam pembangunan;
- l. melaksanakan bimbingan teknis pelaksanaan pengarusutamaan gender meliputi kegiatan perencanaan anggaran yang responsif gender dan penguatan kelembagaan;
- m. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pengarusutamaan gender dan peningkatan partisipasi perempuan dalam pembangunan; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga Bidang Pemenuhan Hak Anak

Pasal 12

- (1) Bidang Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pemenuhan hak-hak anak terkait lingkungan keluarga, pengasuhan alternatif dan pendidikan, pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya serta hak sipil, informasi, partisipasi, kesehatan dasar dan kesejahteraan.

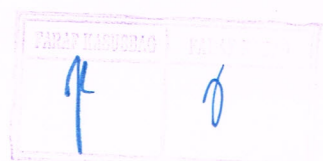


- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang pemenuhan hak anak mempunyai fungsi:
- a. penyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian lingkungan keluarga, pengasuhan alternatif dan pendidikan, pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
 - b. penyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian hak sipil, informasi, partisipasi, kesehatan dasar dan kesejahteraan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. menyusun kebijakan teknis terkait pembinaan lingkungan keluarga, pengasuhan alternatif dan pendidikan, pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya serta hak sipil, informasi, partisipasi, kesehatan dasar dan kesejahteraan dalam rangka pemenuhan hak-hak anak;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pemanfaatan lingkungan keluarga, pengasuhan alternatif dan pendidikan, pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya dalam rangka pemenuhan hak-hak anak;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pembinaan hak sipil, informasi, partisipasi, kesehatan dasar dan kesejahteraan dalam rangka pemenuhan hak-hak anak
 - d. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengoordinasikan pelaksanaan fasilitasi pemenuhan hak-hak anak dan kesejahteraan anak;
 - e. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengoordinasikan pelaksanaan fasilitasi pengendalian potensi dan peningkatan kualitas anak;
 - f. menyusun program bimbingan dan petunjuk teknis peningkatan peran keluarga dan masyarakat dalam pemenuhan hak-hak anak dan kesejahteraan anak;
 - g. menyusun program bimbingan dan petunjuk teknis peningkatan peran keluarga dan masyarakat dalam pengendalian potensi dan peningkatan kualitas anak;
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 13

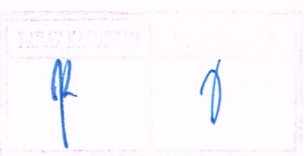
Bidang Pemenuhan Hak Anak terdiri dari :

- a. Seksi Lingkungan Keluarga, Pengasuhan Alternatif dan Pendidikan, Pemanfaatan Waktu Luang dan Kegiatan Budaya; dan
- b. Seksi Hak Sipil, Informasi, Partisipasi, Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan.



Pasal 14

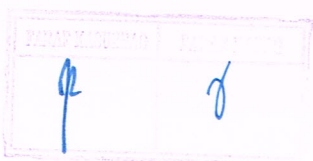
- (1) Seksi Lingkungan Keluarga, Pengasuhan Alternatif dan Pendidikan, Pemanfaatan Waktu Luang Dan Kegiatan Budaya mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pembinaan lingkungan keluarga, pengasuhan alternatif dan pendidikan, pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya dalam rangka pemenuhan hak-hak anak.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembinaan lingkungan keluarga, pengasuhan alternatif dan pendidikan, pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya dalam rangka pemenuhan hak-hak anak;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data lingkungan keluarga, pengasuhan alternatif dan pendidikan, pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya dalam rangka pemanfaatan hak-hak anak;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan lingkungan keluarga, pengasuhan alternatif dan pendidikan, pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya dalam rangka pemenuhan hak-hak anak;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pembinaan lingkungan keluarga, pengasuhan alternatif dan pendidikan, pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya dalam rangka pemenuhan hak-hak anak;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait tentang lingkungan keluarga, pengasuhan alternatif dan pendidikan, pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya dalam rangka pemenuhan hak-hak anak;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pembinaan lingkungan keluarga, pengasuhan alternatif dan pendidikan, pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya dalam rangka pemenuhan hak-hak anak;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pembinaan lingkungan keluarga, pengasuhan alternatif dan pendidikan, pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya dalam rangka pemenuhan hak-hak anak;
 - h. menyiapkan bahan, mengumpulkan, mengolah, serta menganalisa data pengendalian potensi dan peningkatan anak;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi permasalahan pengendalian potensi dan peningkatan kualitas anak;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis serta melaksanakan pengembangan dan peningkatan potensi dan kualitas anak;



- k. menyiapkan bahan informasi dan sosialisasi pengembangan dan peningkatan potensi dan kualitas anak;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pelaksanaan pengembangan dan peningkatan potensi dan kualitas anak; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 15

- (1) Seksi Hak Sipil, Informasi, Partisipasi, Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pembinaan hak sipil, informasi, partisipasi, kesehatan dasar dan kesejahteraan dalam rangka pemenuhan hak-hak anak.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembinaan hak sipil, informasi, partisipasi, kesehatan dasar dan kesejahteraan dalam rangka pemenuhan hak-hak anak;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pembinaan hak sipil, informasi, partisipasi, kesehatan dasar dan kesejahteraan dalam rangka pemenuhan hak-hak anak;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pembinaan hak sipil, informasi, partisipasi, kesehatan dasar dan kesejahteraan dalam rangka pemenuhan hak-hak anak;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pembinaan hak sipil, informasi, partisipasi, kesehatan dasar dan kesejahteraan dalam rangka pemenuhan hak-hak anak;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait tentang pembinaan hak sipil, informasi, partisipasi, kesehatan dasar dan kesejahteraan dalam rangka pemenuhan hak-hak anak;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pembinaan hak sipil, informasi, partisipasi, kesehatan dasar dan kesejahteraan dalam rangka pemenuhan hak-hak anak;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pembinaan hak sipil, informasi, partisipasi, kesehatan dasar dan kesejahteraan dalam rangka pemenuhan hak-hak anak;
 - h. menyiapkan bahan, mengumpulkan, mengolah serta menganalisa dan pemenuhan hak-hak anak dan kesejahteraan anak;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi permasalahan pemenuhan hak-hak anak dan kesejahteraan anak;
 - j. menyiapkan bahan pengintegrasian hak-hak anak dalam program-program daerah;

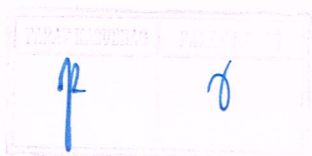


- k. menyiapkan bahan informasi dan sosialisasi pemenuhan hak-hak anak dan kesejahteraan anak; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat
Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

Pasal 16

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak serta pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak; dan
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan data kekerasan perempuan, anak dan sistem data informasi.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun kebijakan teknis perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak serta pengelolaan data kekerasan perempuan, anak dan sistem data informasi;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan data kekerasan perempuan, anak dan sistem data informasi;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan serta sinkronisasi, sosialisasi, distribusi pelaksanaan fasilitasi perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan dalam rumah tangga, dibidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan serta sinkronisasi, sosialisasi, distribusi pelaksanaan fasilitasi perlindungan khusus anak;
 - f. menyusun bahan evaluasi, pelaporan, pengolahan, analisis, penyajian data dan informasi dibidang perlindungan perempuan dan khusus anak;
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.



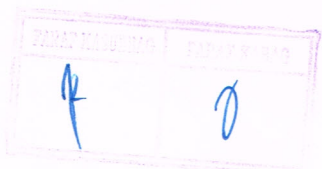
Pasal 17

Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak terdiri dari :

- a. Seksi Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak; dan
- b. Seksi Data Kekerasan Perempuan, Anak dan Sistem Data Informasi.

Pasal 18

- (1) Seksi Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak;
 - h. menyiapkan bahan evaluasi, sinkronisasi, sosialisasi, distribusi dan koordinasi pelaksanaan fasilitasi perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dalam rumah tangga, dibidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - i. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan terhadap perempuan dalam rumah tangga, dibidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - j. menyiapkan bahan evaluasi, sinkronisasi, sosialisasi, advokasi dan koordinasi pelaksanaan fasilitasi di bidang perlindungan khusus anak; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.



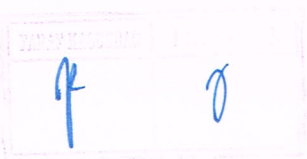
Pasal 19

- (1) Seksi Data Kekerasan Perempuan, Anak dan Sistem Data Informasi mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pengelolaan data dan informasi dibidang perlindungan perempuan dan anak.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan data dan informasi perlindungan perempuan dan anak;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data dan informasi perlindungan perempuan dan anak;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan data dan informasi perlindungan perempuan dan anak;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengelolaan data dan informasi perlindungan perempuan dan anak;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pengelolaan data dan informasi perlindungan perempuan dan anak;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan data dan informasi perlindungan perempuan dan anak;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan data dan informasi perlindungan perempuan dan anak;
 - h. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - j. menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - k. menyiapkan bahan analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 20

- (1) UPT dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional (kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat) dan/atau kegiatan teknis penunjang



tertentu (kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas) pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

- (2) UPT mempunyai fungsi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu serta pengelolaan urusan ketatausahaan pada UPT.
- (3) UPT dipimpin seorang Kepala UPT yang secara administrasi, teknis dan operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) UPT terdiri dari Sub Bagian Tata Usaha dan kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

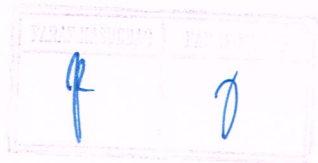
Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Balangan Nomor 2 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok dan Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kabupaten Balangan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 23

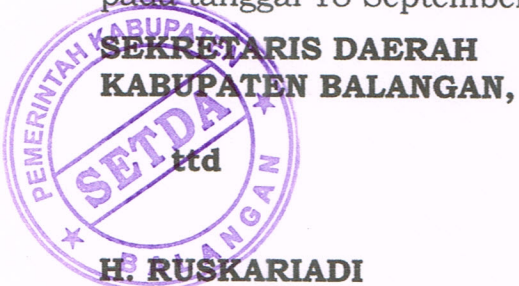
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal 18 September 2017



Diundangkan di Paringin
pada tanggal 18 September 2017



Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BALANGAN**

