



BUPATI LAMONGAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 77 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan PD Kabupaten Lamongan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Lamongan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Diumumkan dalam Berita Negara pada tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan

- Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 3. 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);
 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5697);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1237);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2019 Nomor 20);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2018 Nomor 4).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lamongan.
3. Bupati adalah Bupati Lamongan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan.
5. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
6. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Lamongan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Lamongan.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Kabupaten Lamongan.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Dinas.
10. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil

guna, bersih dan bertanggung jawab yang disusun secara berkala.

11. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.
12. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
13. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
14. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
15. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
- c. Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan, membawahi :
 1. Seksi Pengarusutamaan Gender;
 2. Seksi Pemberdayaan Perempuan;
 3. Seksi Peningkatan Kualitas Hidup dan Partisipasi Perempuan.
- d. Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak, membawahi:
 1. Seksi Perlindungan Perempuan;
 2. Seksi Perlindungan Anak;
 3. Seksi Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak.
- e. Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Sistem Data membawahi:
 1. Seksi Pengarusutamaan Hak Anak;
 2. Seksi Sistem Data;
 3. Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Anak dan Partisipasi Anak.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan strategis, melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum, pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 Kepala Dinas memiliki fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dan strategis bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. penyelenggaraan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- d. pembinaan administrasi dinas;
- e. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan memberikan dukungan pelayanan teknis di bidang administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan perencanaan, keuangan, keprotokolan serta pelaporan kinerja dan anggaran pada unit organisasi di lingkungan Dinas.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan pengkajian program kerja sekretariat dan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. penyelenggaraan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- c. penyelenggaraan pengendalian administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- d. penyelenggaraan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
- e. penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- f. penyelenggaraan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
- g. penyeliaan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- h. penyelenggaraan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
- i. penyelenggaraan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
- j. penyeliaan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - b. melaksanakan koordinasi dalam penyusunan program kerja di lingkup Dinas;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, LPPD, LKPJ Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama, penelitian dan koordinasi pelaksanaan program reformasi birokrasi lingkup Dinas;
 - e. melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis, Standar Operasional Prosedur, dan Indeks Kepuasan Masyarakat di lingkungan Dinas;
 - g. melaksanakan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
 - h. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
 - i. melaksanakan administrasi anggaran, verifikasi keuangan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan;
 - j. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan lingkup Dinas;
 - k. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan pengelolaan tata persuratan, tatalaksana, dan kearsipan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan urusan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumber daya manusia kepegawaian;
 - d. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - e. melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan aset dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Dinas;
 - g. melakukan administrasi perjalanan dinas, keprotokolan, urusan hubungan masyarakat dan pengelolaan informasi publik;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan

Pasal 10

- (1) Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan

program kegiatan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;
 - b. penyelenggaraan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;
 - c. penyediaan bahan penyusunan norma, standart, prosedur dan kriteria di bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan monitoring serta evaluasi di bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;
 - e. penyelenggaraan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;
 - f. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengarusutamaan Gender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 1 mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengarusutamaan gender;
 - b. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi bidang pengarusutamaan gender;
 - c. melaksanakan pemetaan di bidang pengarusutamaan gender;
 - d. melaksanakan penyiapan pedoman teknis dan program pengarusutamaan gender;

- e. melaksanakan pengembangan, komunikasi, informasi dan edukasi tentang pengarusutamaan gender;
 - f. melaksanakan fasilitasi jejaring pengarusutamaan gender;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pengarusutamaan gender;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, angka 2 mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan sumber daya perempuan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi dengan instansi, lembaga terkait dalam rangka peningkatan peran perempuan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan pelaksanaan dalam rangka peningkatan peran serta perempuan;
 - d. menyiapkan bahan analisa dalam upaya penguatan ekonomi perempuan;
 - e. mengkoordinasikan dengan instansi terkait dalam upaya pemberdayaan perempuan;
 - f. melaksanakan monitoring dan pelaporan terhadap penguatan ekonomi perempuan;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Peningkatan Kualitas Hidup dan Partisipasi Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan program peningkatan kualitas hidup dan partisipasi perempuan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan pelaksanaan dalam peningkatan kualitas hidup dan partisipasi perempuan dibidang ekonomi, sosial budaya, politik, hukum dan lingkungan hidup;

- c. melaksanakan kebijakan teknis di bidang peningkatan kualitas hidup dan partisipasi perempuan;
 - d. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi program di bidang peningkatan kualitas hidup dan partisipasi perempuan;
 - e. menyiapkan bahan analisis peningkatan kualitas hidup dan partisipasi perempuan;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan peningkatan kualitas hidup dan partisipasi perempuan;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.

Bagian Keempat

Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

Pasal 12

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan perempuan dan anak;
 - b. pemantauan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria di bidang perlindungan perempuan dan anak;
 - c. penyelenggaraan sinkronisasi dan kegiatan jaringan perlindungan perempuan dan anak;
 - d. penyediaan bahan penyusunan pedoman teknis dan pelaksanaan program perlindungan perempuan dan anak;

- e. penyelenggaraan koordinasi, sinkronisasi, dan fasilitasi perlindungan Perempuan dan Anak, Pusat Pelayanan Terpadu/Pusat Pelayanan Terpadu Perlindungan Perempuan dan Anak korban kekerasan, eksploitasi dan trafficking terhadap perempuan dan anak;
 - f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang perlindungan perempuan dan anak; dan
 - g. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Seksi Perlindungan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, angka 1 mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan kebijakan dalam rangka perlindungan perempuan;
 - b. menyiapkan bahan sinkronisasi, koordinasi dan kerja sama di bidang perlindungan perempuan;
 - c. menyiapkan bahan upaya perlindungan khusus kepada perempuan dalam situasi darurat (perempuan korban perlakuan salah dan penelantaran);
 - d. menyiapkan bahan fasilitas perlindungan perempuan (yang menjadi pelaku/korban penyalahgunaan Narkotika, Alkohol, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya serta perlindungan khusus bagi perempuan yang menyandang disabilitas);
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan seksi perlindungan perempuan; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan kebijakan dalam rangka Perlindungan Anak;
 - b. menyiapkan bahan sinkronisasi, koordinasi dan kerjasama di bidang Perlindungan Anak;
 - c. menyiapkan bahan upaya perlindungan khusus kepada anak;
 - d. menyiapkan bahan fasilitas perlindungan anak (yang menjadi pelaku/korban penyalahgunaan Narkotika, Alkohol, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya serta perlindungan khusus bagi Anak yang menyandang disabilitas);
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan seksi Perlindungan Anak; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan kebijakan di bidang Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak;
 - b. menyiapkan bahan sinkronisasi, koordinasi dan kerja sama di bidang Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak;
 - c. menyiapkan bahan upaya Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak;
 - d. menyiapkan bahan fasilitas Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan seksi Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.

Bagian Kelima
Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Sistem Data

Pasal 14

- (1) Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Sistem Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan program kegiatan di bidang Pemenuhan Hak Anak dan Sistem Data.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Sistem Data mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemenuhan hak anak dan sistem data;
 - b. pemantauan pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria di bidang pemenuhan hak anak dan sistem data;
 - c. penyediaan parameter pemenuhan hak anak dan sistem data;
 - d. penyelenggaraan kelembagaan pemenuhan hak anak dan sistem data pada lembaga pemerintah;
 - e. penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;
 - f. penyelenggaraan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitas di bidang pemenuhan hak anak dan sistem data;
 - g. penyediaan bahan pedoman teknis dan program pemenuhan hak anak dan sistem data;
 - h. pengembangan informasi dan edukasi pemenuhan hak anak dan sistem data;
 - i. penyelenggaraan fasilitasi jaringan pemenuhan hak anak dan sistem data;
 - j. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pemenuhan hak anak dan sistem data;
 - k. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Sistem Data dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada

di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengarusutamaan Hak Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, angka 1 mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengarusutamaan hak anak;
 - b. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi di bidang Pengarusutamaan Hak Anak;
 - c. melaksanakan pemetaan di bidang pengarusutamaan hak anak;
 - d. menyusun dan melaksanakan pedoman teknis dan program pengarusutamaan hak anak;
 - e. melaksanakan pengembangan, komunikasi, informasi dan edukasi tentang pengarusutamaan hak anak;
 - f. melaksanakan fasilitasi jejaring pengarusutamaan hak anak;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pengarusutamaan hak anak; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Sistem Data sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Sistem Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, angka 2 mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan kebijakan teknis di bidang sistem data;
 - b. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, fasilitasi dan jejaring sistem data;
 - c. melaksanakan penyiapan pedoman teknis dan program sistem data;
 - d. melaksanakan pengembangan, komunikasi, informasi tentang sistem data;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang sistem data; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Sistem Data sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Seksi Peningkatan Kualitas Hidup Anak dan Partisipasi Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, angka 3 mempunyai tugas :
- a. melaksanakan kebijakan teknis di bidang peningkatan kualitas hidup anak dan partisipasi anak;
 - b. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan fasilitasi di bidang peningkatan kualitas hidup anak dan partisipasi anak;
 - c. menyiapkan pedoman teknis dan program peningkatan kualitas hidup anak dan partisipasi anak;
 - d. melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyediaan layanan peningkatan kualitas hidup anak di bidang peningkatan kualitas hidup anak dan partisipasi anak;
 - e. melaksanakan pengembangan, komunikasi, informasi tentang peningkatan kualitas hidup anak dan partisipasi anak;
 - f. melaksanakan fasilitasi, jejaring pemenuhan hak anak di bidang peningkatan kualitas hidup anak dan partisipasi anak;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang peningkatan kualitas hidup anak dan partisipasi anak; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Sistem Data sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemenuhan Hak Anak dan Sistem Data.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 16

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas.
- (2) Ketentuan tentang kewenangan, kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja

Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian dan keterampilannya.
- (3) Penetapan Jabatan Fungsional dilakukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas melaksanakan tugas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Kepala Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan

sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.

- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.
- (8) Pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis yang berada dalam wilayah kerja Kecamatan tertentu secara teknis operasional dikoordinasikan oleh Camat dan secara teknis fungsional dikoordinasikan oleh Dinas.

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas dan masing-masing pimpinan unit kerja dapat menugaskan bawahannya di luar tugas dan fungsi jabatan yang telah ditetapkan sebagai tugas tambahan sepanjang masih berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah.
- (2) Pemberian tugas tambahan dari pimpinan kepada bawahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mempertimbangkan beban kerja pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan dari bawahan yang ditugaskan.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus ditetapkan sebagai target kinerja di dalam Sasaran Kerja Pegawai dari setiap bawahan yang diberi beban tugas tambahan.
- (4) Bawahan yang diberi tugas tambahan wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada pimpinan yang menugaskan.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Dinas yang sudah dibentuk dan Pejabat yang telah ada sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas

sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lamongan Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Lamongan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 Nomor 71) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lamongan
Pada tanggal 23 Desember 2020

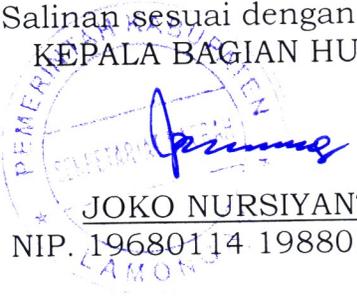
BUPATI LAMONGAN,
ttd.
FADELI

Diundangkan di Lamongan
pada tanggal 23 Desember 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN,
ttd.
HERY PRANOTO

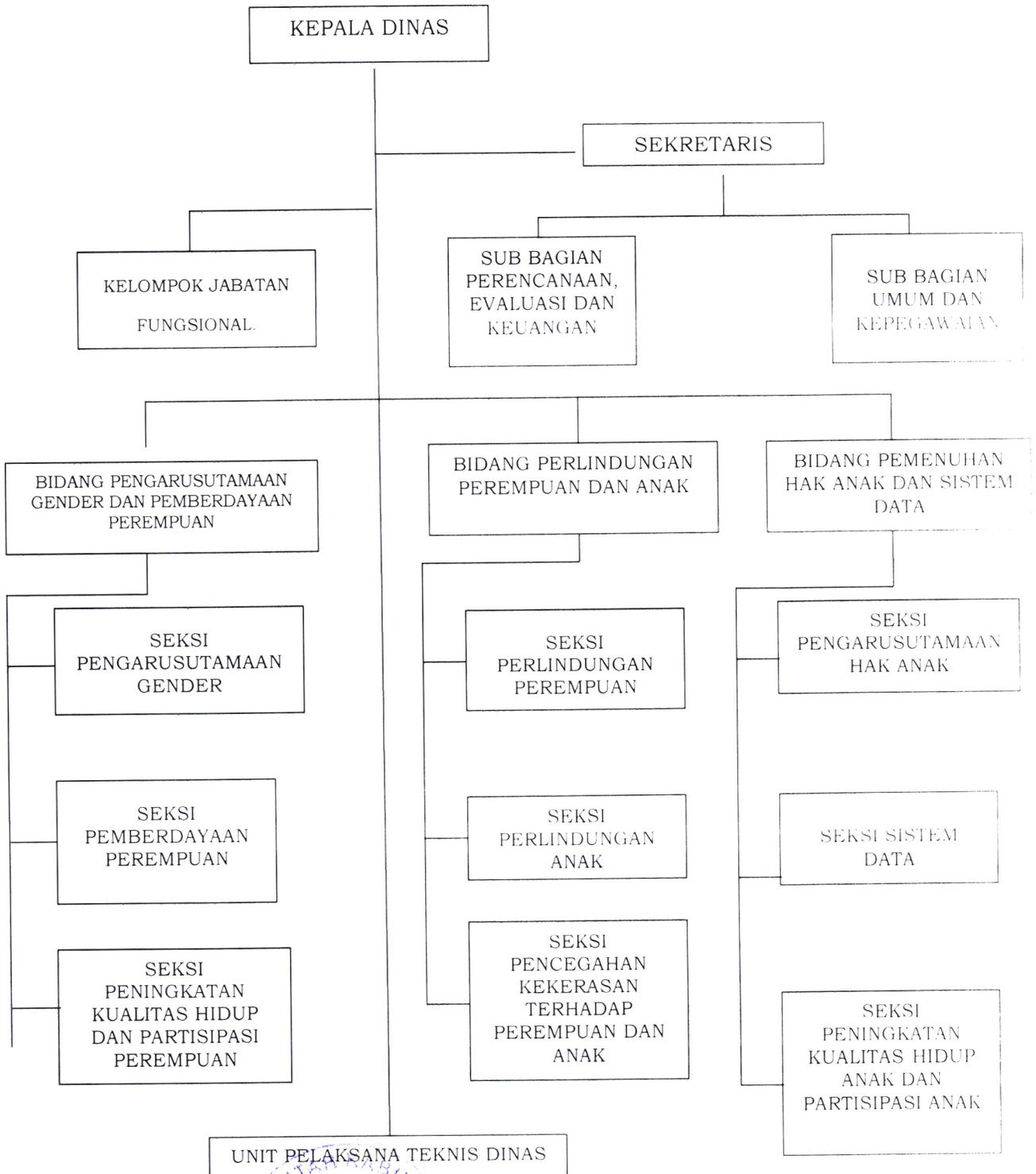
BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN
TAHUN 2020 NOMOR 77

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


* JOKO NURSIYANTO
NIP. 19680114 198801 1 001

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LAMONGAN
 NOMOR 77 TAHUN 2020
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN
 ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA DINAS
 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
 PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN
 LAMONGAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
 DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN LAMONGAN



UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,


JOKO NURSIYANTO
 NIP. 19680114 198801 1 001

BUPATI LAMONGAN
 ttd.
 FADELI