



SALINAN

GUBERNUR RIAU

PERATURAN GUBERNUR RIAU NOMOR 72 TAHUN 2016

TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI RIAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR RIAU,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (6) Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Riau.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
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 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
5. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 Nomor 4).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI RIAU

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Riau.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Riau.
3. Gubernur adalah Gubernur Riau.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Riau.
5. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
6. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Riau.
7. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Riau.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.
- (2) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan pada Sekretariat, Bidang Pemberdayaan Perempuan, Bidang Perlindungan Hak Perempuan, Bidang Perlindungan dan Tumbuh Kembang Anak, Bidang Partisipasi Masyarakat dan Data;

- b. pelaksanaan kebijakan pada Sekretariat, Bidang Pemberdayaan Perempuan, Bidang Perlindungan Hak Perempuan, Bidang Perlindungan dan Tumbuh Kembang Anak, Bidang Partisipasi Masyarakat dan Data;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat, Bidang Pemberdayaan Perempuan, Bidang Perlindungan Hak Perempuan, Bidang Perlindungan dan Tumbuh Kembang Anak, Bidang Partisipasi Masyarakat dan Data;
- d. pelaksanaan administrasi pada Sekretariat, Bidang Pemberdayaan Perempuan, Bidang Perlindungan Hak Perempuan, Bidang Perlindungan dan Tumbuh Kembang Anak, Bidang Partisipasi Masyarakat dan Data; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 - 1. Subbagian Perencanaan Program;
 - 2. Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
 - 3. Subbagian Kepegawaian dan Umum.
 - c. Bidang Pemberdayaan Perempuan, terdiri atas:
 - 1. Seksi Pengarusutamaan Gender;
 - 2. Seksi Kualitas Hidup Perempuan; dan
 - 3. Seksi Ketahanan Keluarga.
 - d. Bidang Perlindungan Hak Perempuan, terdiri atas:
 - 1. Seksi Hak Perempuan dan Kekerasan Dalam Rumah Tangga;
 - 2. Seksi Ketenagakerjaan dan Trafficking; dan
 - 3. Seksi Hak Perempuan Dalam Kondisi Khusus.
 - e. Bidang Perlindungan dan Tumbuh Kembang Anak, terdiri atas:
 - 1. Seksi Perlindungan Anak;
 - 2. Seksi Tumbuh Kembang Anak; dan
 - 3. Seksi Partisipasi Anak.
 - f. Bidang Partisipasi Masyarakat dan Data, terdiri atas:
 - 1. Seksi Partisipasi Lembaga Masyarakat;
 - 2. Seksi Data Gender dan Anak; dan
 - 3. Seksi Informasi dan Publikasi.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian dan Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak merupakan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a).
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang merupakan Pejabat Administrator (eselon III.a).
- (3) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Pejabat Pengawas (eselon IV.a).

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah pada bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsi pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Bagian Kedua Sekretaris

Pasal 7

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah, dan Subbagian Kepegawaian dan Umum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Sekretariat;
 - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Sekretariat;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Subbagian Perencanaan Program

Pasal 8

Kepala Subbagian Perencanaan Program mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Perencanaan Program;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Perencanaan Program;
- c. menyiapkan bahan dan menghimpun usulan rencana program/kegiatan dari masing-masing bidang;
- d. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Perangkat Daerah, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Pemerintah Unit Kerja;
- e. melaksanakan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur;
- f. mempersiapkan bahan-bahan untuk pra-rapat koordinasi dan rapat koordinasi musyawarah perencanaan pembangunan daerah serta rapat koordinasi teknis;
- g. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Perencanaan Program; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan
Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pasal 9

Kepala Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- c. melakukan urusan perbendaharaan dan akuntansi keuangan dan aset;
- d. mengelola keuangan dan penyiapan pembayaran gaji pegawai;
- e. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan aset;
- f. menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
- g. melakukan urusan pengurusan barang milik daerah yang berada pada penguasaan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- h. melaksanakan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan;
- i. melaksanakan proses administrasi Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi;
- j. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran;

- k. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan dan pencatatan aset;
- l. melakukan fasilitasi rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja;
- m. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum

Pasal 10

Kepala Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- c. mengagendakan dan mendistribusikan surat menyurat;
- d. melaksanakan fasilitasi administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan koordinasi penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan;
- f. melaksanakan proses penegakan disiplin pegawai;
- g. membuat laporan perkembangan kepegawaian;
- h. menyelenggarakan urusan kehumasan;
- i. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- j. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
- k. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana kantor setelah berkoordinasi dengan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- l. mengumpulkan, menyusun dan mengolah bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
- m. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
- n. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Seksi Pengarusutamaan Gender, Seksi Kualitas Hidup Perempuan dan Seksi Ketahanan Keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Pemberdayaan Perempuan;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Seksi Pengarusutamaan Gender

Pasal 12

Kepala Seksi Pengarusutamaan Gender mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Pengarusutamaan Gender;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengarusutamaan Gender;
- c. menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan Pengarusutamaan Gender;
- d. menyiapkan forum koordinasi penyusunan pelaksanaan kebijakan Pengarusutamaan Gender;
- e. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan Pengarusutamaan Gender;
- f. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, distribusi dan advokasi kebijakan Pengarusutamaan Gender;
- g. melaksanakan penguatan kelembagaan dan jejaring Pengarusutamaan Gender;
- h. melaksanakan pemantauan penerapan kebijakan Pengarusutamaan Gender;
- i. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Pengarusutamaan Gender; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala Seksi Kualitas Hidup Perempuan

Pasal 13

Kepala Seksi Kualitas Hidup Perempuan mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Kualitas Hidup Perempuan;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Kualitas Hidup Perempuan;
- c. menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan kualitas hidup perempuan;
- d. melaksanakan forum koordinasi penyusunan pelaksanaan kebijakan kualitas hidup perempuan;
- e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan kualitas hidup perempuan;
- f. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, distribusi dan advokasi kebijakan kualitas hidup perempuan;
- g. melaksanakan penguatan kelembagaan dan jejaring kualitas hidup perempuan;
- h. melaksanakan pemantauan penerapan kebijakan kualitas hidup perempuan;
- i. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Kualitas Hidup Perempuan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Kepala Seksi Ketahanan Keluarga

Pasal 14

Kepala Seksi Ketahanan Keluarga mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Ketahanan Keluarga;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketahanan Keluarga;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Ketahanan keluarga;
- d. menyiapkan forum koordinasi penyusunan pelaksanaan kebijakan ketahanan keluarga;
- e. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan ketahanan keluarga;
- f. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, distribusi dan advokasi kebijakan ketahanan keluarga;
- g. melaksanakan penguatan kelembagaan dan jejaring ketahanan keluarga;
- h. melaksanakan pemantauan penerapan kebijakan ketahanan keluarga;

- i. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Ketahanan Keluarga; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Kepala Bidang Perlindungan Hak Perempuan

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Perlindungan Hak Perempuan mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Seksi Hak Perempuan dan Kekerasan Dalam Rumah Tangga, Seksi Ketenagakerjaan dan Trafficking, dan Seksi Hak Perempuan Dalam Kondisi Khusus.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Perlindungan Hak Perempuan;
 - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Perlindungan Hak Perempuan;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Seksi Hak Perempuan dan Kekerasan Dalam Rumah Tangga

Pasal 16

Kepala Seksi Hak Perempuan dan Kekerasan Dalam Rumah Tangga mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Hak Perempuan dan Kekerasan Dalam Rumah Tangga;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Hak Perempuan dan Kekerasan Dalam Rumah Tangga;
- c. menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan hak perempuan dan Kekerasan Dalam Rumah Tangga;
- d. menyiapkan forum koordinasi penyusunan pelaksanaan kebijakan hak perempuan dan Kekerasan Dalam Rumah Tangga;
- e. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan hak perempuan dan Kekerasan Dalam Rumah Tangga;
- f. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, distribusi dan advokasi kebijakan hak perempuan dan Kekerasan Dalam Rumah Tangga;
- g. melaksanakan penguatan kelembagaan dan jejaring hak perempuan dan Kekerasan Dalam Rumah Tangga;

- h. melaksanakan pemantauan penerapan kebijakan hak perempuan dan Kekerasan Dalam Rumah Tangga;
- i. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Hak Perempuan dan Kekerasan Dalam Rumah Tangga; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Ketenagakerjaan dan Trafficking

Pasal 17

Kepala Seksi Ketenagakerjaan dan Trafficking mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Ketenagakerjaan dan Trafficking;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketenagakerjaan dan Trafficking;
- c. menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan ketenagakerjaan dan trafficking;
- d. menyiapkan forum koordinasi penyusunan pelaksanaan kebijakan ketenagakerjaan dan trafficking;
- e. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan ketenagakerjaan dan trafficking;
- f. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, distribusi dan advokasi kebijakan ketenagakerjaan dan trafficking;
- g. melaksanakan penguatan kelembagaan dan jejaring ketenagakerjaan dan trafficking;
- h. melaksanakan pemantauan penerapan kebijakan ketenagakerjaan dan trafficking;
- i. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Ketenagakerjaan dan Trafficking; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Hak Perempuan Dalam Kondisi Khusus

Pasal 18

Kepala Seksi Hak Perempuan Dalam Kondisi Khusus mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Hak Perempuan Dalam Kondisi Khusus;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Hak Perempuan Dalam Kondisi Khusus;
- c. menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan hak perempuan dalam kondisi khusus;

- d. menyiapkan forum koordinasi penyusunan pelaksanaan kebijakan hak perempuan dalam kondisi khusus;
- e. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan hak perempuan dalam kondisi khusus;
- f. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, distribusi dan advokasi kebijakan hak perempuan dalam kondisi khusus;
- g. melaksanakan penguatan kelembagaan dan jejaring hak perempuan dalam kondisi khusus;
- h. melaksanakan pemantauan penerapan kebijakan hak perempuan dalam kondisi khusus;
- i. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Hak Perempuan Dalam Kondisi Khusus; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Kepala Bidang Perlindungan dan Tumbuh Kembang Anak

Pasal 19

- (1) Kepala Bidang Perlindungan dan Tumbuh Kembang Anak mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Seksi Perlindungan Anak, Seksi Tumbuh Kembang Anak, dan Seksi Partisipasi Anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Perlindungan dan Tumbuh Kembang Anak;
 - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Perlindungan dan Tumbuh Kembang Anak;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Kepala Seksi Perlindungan Anak

Pasal 20

Kepala Seksi Perlindungan Anak mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Perlindungan Anak;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Perlindungan Anak;
- c. menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak;

- d. menyiapkan forum koordinasi penyusunan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak;
- e. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak;
- f. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, distribusi dan advokasi kebijakan perlindungan anak;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penghapusan segala bentuk kekerasan, pencegahan pornografi dan pornoaksi terhadap anak;
- h. melaksanakan penguatan kelembagaan dan jejaring perlindungan anak;
- i. melaksanakan pemantauan penerapan kebijakan perlindungan anak;
- j. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Perlindungan Anak; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Tumbuh Kembang Anak

Pasal 21

Kepala Seksi Tumbuh Kembang Anak mempunyai tugas;

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Tumbuh Kembang Anak;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Tumbuh Kembang Anak;
- c. menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan Tumbuh kembang anak;
- d. menyiapkan forum koordinasi penyusunan pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak anak dibidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang;
- e. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan tumbuh kembang anak dibidang kesejahteraan, pendidikan, agama dan kesehatan anak;
- f. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, distribusi, advokasi kebijakan tumbuh kembang anak dan komitmen Kabupaten/Kota layak anak;
- g. melaksanakan penguatan kelembagaan tumbuh kembang anak;
- h. melaksanakan pemantauan penerapan kebijakan tumbuh kembang anak;
- i. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Tumbuh Kembang Anak; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Kepala Seksi Partisipasi Anak

Pasal 22

Kepala Seksi Partisipasi Anak mempunyai tugas

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Partisipasi Anak;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Partisipasi Anak;
- c. menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan Partisipasi anak;
- d. menyiapkan forum koordinasi penyusunan pelaksanaan kebijakan partisipasi anak;
- e. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan partisipasi anak;
- f. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, distribusi dan advokasi kebijakan partisipasi anak;
- g. melaksanakan pembinaan dan bimbingan terkait partisipasi anak;
- h. melaksanakan penguatan kelembagaan dan jejaring partisipasi anak;
- i. melaksanakan pemantauan penerapan kebijakan partisipasi anak;
- j. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Partisipasi Anak; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Kepala Bidang Partisipasi Masyarakat dan Data

Pasal 23

- (1) Kepala Bidang Partisipasi Masyarakat dan Data mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Seksi Partisipasi Lembaga Masyarakat, Seksi Data Gender dan Anak, Seksi Informasi dan Publikasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Partisipasi Masyarakat dan Data;
 - b. penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Partisipasi Masyarakat dan Data;
 - c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Kepala Seksi Partisipasi Lembaga Masyarakat

Pasal 24

Kepala Seksi Partisipasi Lembaga Masyarakat mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Partisipasi Lembaga Masyarakat;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Partisipasi Lembaga Masyarakat;
- c. menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan partisipasi lembaga masyarakat;
- d. menyiapkan forum koordinasi penyusunan pelaksanaan kebijakan partisipasi lembaga masyarakat;
- e. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan partisipasi lembaga masyarakat;
- f. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, distribusi dan advokasi kebijakan partisipasi lembaga masyarakat;
- g. melaksanakan penguatan kelembagaan dan jejaring partisipasi lembaga masyarakat;
- h. melaksanakan pemantauan penerapan kebijakan partisipasi lembaga masyarakat;
- i. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Partisipasi Lembaga Masyarakat; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Seksi Data Gender dan Anak

Pasal 25

Kepala Seksi Data Gender dan Anak mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Data Gender dan Anak;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Data Gender dan Anak;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data gender dan anak;
- d. menyiapkan forum koordinasi penyusunan pelaksanaan kebijakan, pengumpulan, pengolahan, analisis data gender dan anak;
- e. menyiapkan koordinasi, sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis data gender dan anak;
- f. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, distribusi data gender dan anak;
- g. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Data Gender dan Anak; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Seksi Informasi dan Publikasi

Pasal 26

Kepala Seksi Informasi dan Publikasi mempunyai tugas:

- a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Seksi Informasi dan Publikasi;
- b. membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Informasi dan Publikasi;
- c. menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan informasi dan publikasi data gender dan anak;
- d. menyiapkan forum koordinasi penyusunan pelaksanaan kebijakan penyediaan layanan informasi, publikasi data gender dan anak dalam website (*e-gov*);
- e. menyiapkan perumusan kajian kebijakan penyediaan layanan informasi, publikasi data gender dan anak dalam website (*e-gov*);
- f. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan informasi, publikasi data gender dan anak dalam bentuk website (*e-gov*);
- g. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, distribusi dan advokasi kebijakan penyediaan layanan informasi, publikasi data gender dan anak dalam website (*e-gov*);
- h. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan kebijakan penyediaan layanan informasi, publikasi data gender dan anak dalam website (*e-gov*);
- i. melaksanakan penguatan dan pengembangan jejaring informasi, publikasi penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (*e-gov*);
- j. melaksanakan pemantauan dan analisis penerapan kebijakan penyediaan layanan informasi, publikasi data gender dan anak dalam website (*e-gov*);
- k. melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Seksi Informasi dan Publikasi; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

**BAB IV
TATA KERJA**

Pasal 27

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam melaksanakan tugas dan fungsi berkoordinasi, sesuai dengan kedekatan fungsi koordinasi, kepada Sekretariat Daerah melalui Asisten dan Biro terkait.
- (3) Untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas dan fungsi, dalam pengusulan program dan kegiatan, Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak memperhatikan fungsi-fungsi pada masing-masing perangkat daerah yang mempunyai kesamaan nomenklatur dan fungsinya.

- (4) Tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dilaksanakan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.a), Pejabat Administrator (eselon III.a), Pejabat Pengawas (eselon IV.a), Pejabat Fungsional dan Pelaksana.
- (5) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (6) Dalam menjalankan Tugas dan fungsinya, Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 28

- (1) Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi dapat mengangkat kelompok jabatan fungsional sesuai dengan keahlian, profesi, keterampilan dan spesialisasi yang dibutuhkan.
- (2) Pengangkatan kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Gubernur.
- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VII
PEMBIAYAAN**

Pasal 30

Sumber-sumber pembiayaan perangkat daerah berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi Riau dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat, sesuai peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 31

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Riau Nomor 39 Tahun 2015 tentang Rincian, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Provinsi Riau masih tetap berlaku sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.
- (2) Pengisian dan pelantikan pejabat yang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 31 Desember 2016 sebagaimana diatur dalam Pasal 13 huruf b Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau.

Pasal 32

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Riau.

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal, 16 Desember 2016

GUBERNUR RIAU

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal, 16 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU,

ttd.

AHMAD HIJAZI



**BAB VII
PEMBIAYAAN**

Pasal 30

Sumber-sumber pembiayaan perangkat daerah berasal dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi Riau dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat, sesuai peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 31

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Riau Nomor 39 Tahun 2015 tentang Rincian, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Provinsi Riau masih tetap berlaku sampai dengan dilantikannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.
- (2) Pengisian dan pelantikan pejabat yang baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 31 Desember 2016 sebagaimana diatur dalam Pasal 13 huruf b Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau.

Pasal 32

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Riau.

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal, 16 Desember 2016

GUBERNUR RIAU

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal, 16 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU,

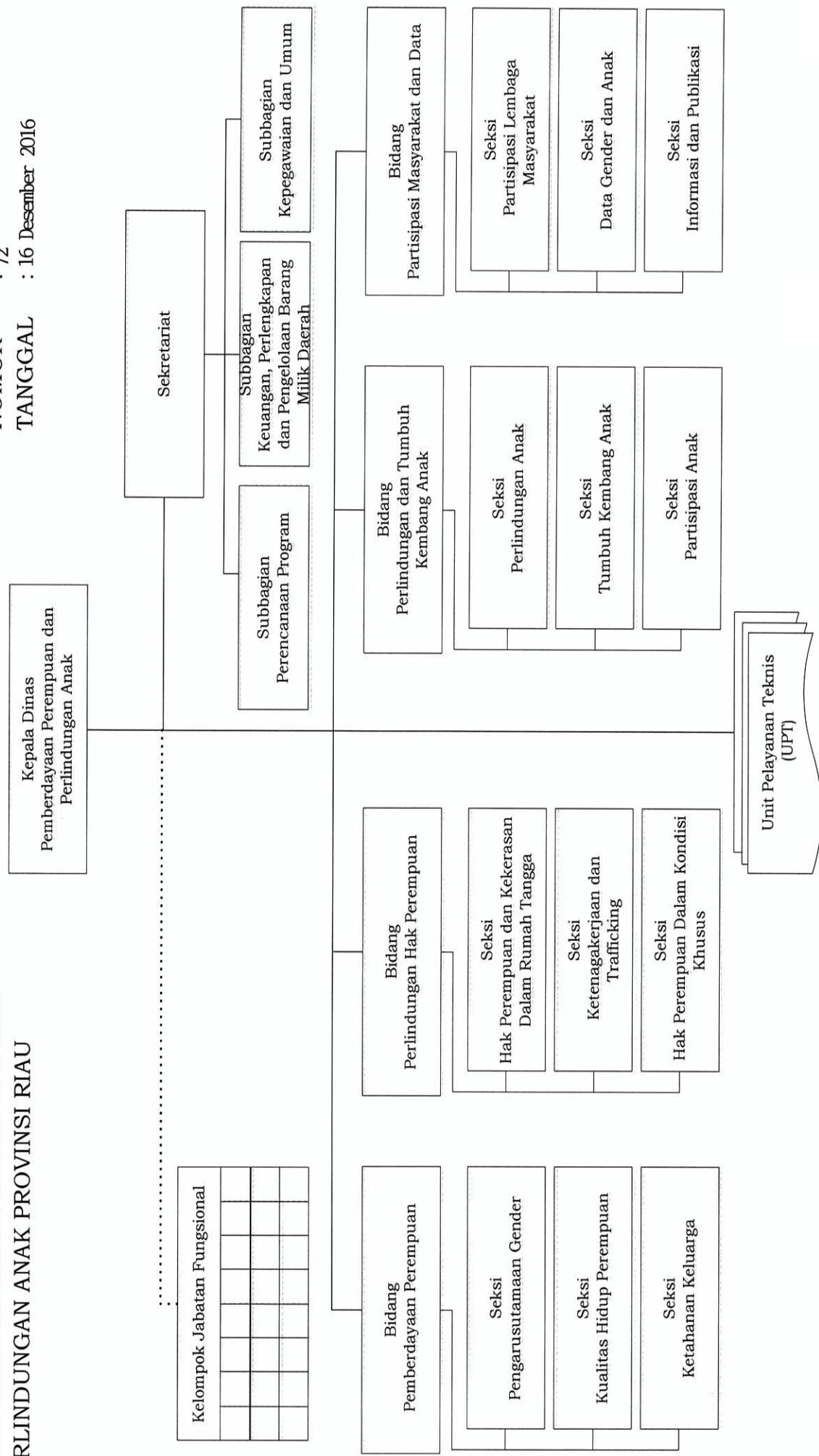
ttd.

AHMAD HIJAZI

BERITA DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2016 NOMOR 72

**BAGAN ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI RIAU**

**LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR RIAU
NOMOR : 72
TANGGAL : 16 Desember 2016**



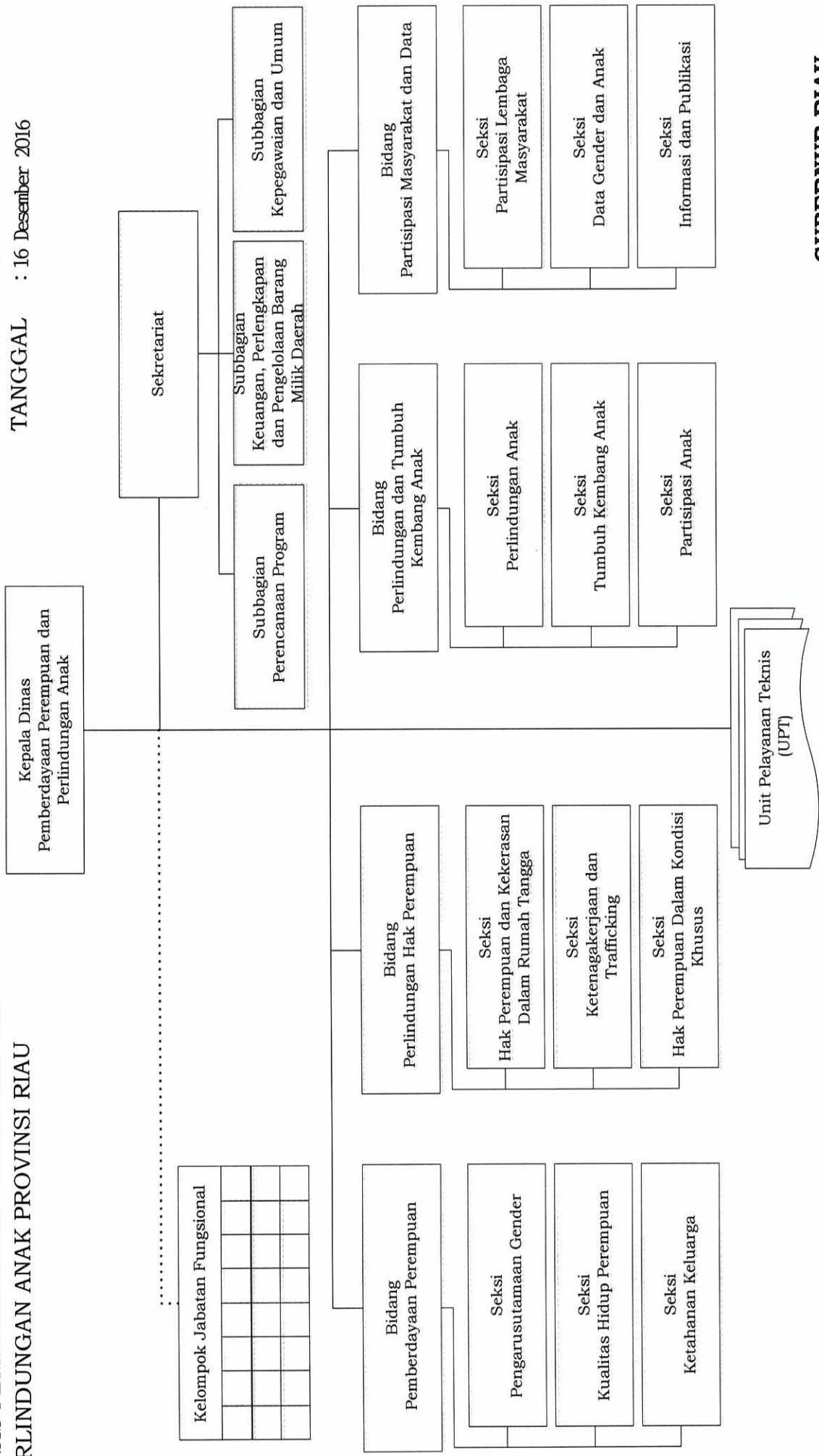
GUBERNUR RIAU

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN

**BAGAN ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI RIAU**

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR RIAU
NOMOR : 72
TANGGAL : 16 Desember 2016



GUBERNUR RIAU

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN