



**GUBERNUR JAWA TENGAH**  
**PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH**  
**NOMOR 50 TAHUN 2021**

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,  
PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA  
BERENCANA PROVINSI JAWA TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Instansi Pemerintah, perlu dilakukan penataan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Jawa Tengah;
  - b. bahwa Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 65 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Provinsi Jawa Tengah sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b serta sesuai ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Provinsi Jawa Tengah;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
  - 2. 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);

3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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 Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477)
7. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264)
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA PROVINSI JAWA TENGAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut azas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah.
5. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Tengah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah.
7. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Jawa Tengah.
8. Asas Otonomi adalah prinsip dasar penyelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan Otonomi Daerah.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
11. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai peraturan perundang-undangan.

12. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah Otonom untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
15. Koordinator adalah PNS yang diberikan tugas untuk membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
16. Sub Koordinator adalah PNS yang diberikan tugas untuk membantu Kepala Bidang/Sekretaris/Koordinator/Kepala UPT Badan dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
17. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Tugas

#### Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Bagian Ketiga  
Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas melaksanakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan Bidang Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan, Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera, Keluarga Berencana, Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi, Data dan Partisipasi Masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan Bidang Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan, Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera, Keluarga Berencana, Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi, Data dan Partisipasi Masyarakat;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan, Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera, Keluarga Berencana, Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi, Data dan Partisipasi Masyarakat;
- d. pelaksanaan dan pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 5

- (1) Dinas, terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan;
  - d. Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak;
  - e. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera;
  - f. Bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi; dan
  - g. Bidang Data dan Partisipasi Masyarakat.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua  
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga  
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan bahan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi;
- f. penyiapan bahan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas; dan
- g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), terdiri atas:
  - a. Subbagian Program;
  - b. Subbagian Keuangan; dan
  - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

## Pasal 11

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Program.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Program;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Program;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di Bidang Program;
  - d. menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
  - e. menyiapkan bahan dan koordinasi pengendalian program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
  - f. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di Bidang Program;
  - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Program; dan
  - h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Keuangan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Keuangan;
  - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Keuangan;
  - d. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi;
  - g. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di Bidang Keuangan;
  - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Keuangan; dan
  - i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 13

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Umum dan Kepegawaian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Umum dan Kepegawaian;

- c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Umum dan Kepegawaian;
- d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
- e. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset di lingkungan Dinas;
- g. menyiapkan bahan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Dinas;
- h. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;
- j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Umum dan Kepegawaian; dan
- k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan

Pasal 14

- (1) Bidang Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

Bidang Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kualitas Hidup Perempuan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perlindungan Perempuan; dan
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Susunan Organisasi Bidang Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. Sub Koordinator Kualitas Hidup Perempuan; dan
  - b. Sub Koordinator Perlindungan Perempuan.



- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan.

Bagian Kelima  
Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak

Pasal 18

- (1) Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 19

Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pemenuhan Hak Anak;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perlindungan Anak; dan
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
  - a. Sub Koordinator Pemenuhan Hak Anak; dan
  - b. Sub Koordinator Perlindungan Anak.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak.

Bagian Keenam  
Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera

Pasal 22

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengendalian Penduduk;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Keluarga Sejahtera; dan
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
  - a. Sub Koordinator Pengendalian Penduduk; dan
  - b. Sub Koordinator Keluarga Sejahtera.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera.

Bagian Ketujuh  
Bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Komunikasi,  
Informasi dan Edukasi

Pasal 26

- (1) Bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi dipimpin oleh Kepala Bidang.

## Pasal 27

Bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi.

## Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi, melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Keluarga Berencana;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Advokasi dan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi; dan
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 29

- (1) Susunan Organisasi Bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
  - a. Sub Koordinator Keluarga Berencana; dan
  - b. Sub Koordinator Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi.

## Bagian Kedelapan Bidang Data dan Partisipasi Masyarakat

## Pasal 30

- (1) Bidang Data dan Partisipasi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Data dan Partisipasi Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang.

## Pasal 31

Bidang Data dan Partisipasi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), mempunyai tugas penyusunan kebijakan teknis, pengoordinasian dan pelaksanaan tugas, pembinaan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di Bidang Data dan Partisipasi Masyarakat.

## Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bidang Data dan Partisipasi Masyarakat melaksanakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Data dan Informasi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Partisipasi Masyarakat; dan
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 33

- (1) Susunan Organisasi Bidang Data dan Partisipasi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional yang terbagi atas 2 (dua) Sub Koordinator.
- (2) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
  - a. Sub Koordinator Data dan Informasi; dan
  - b. Sub Koordinator Partisipasi Masyarakat.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Data dan Partisipasi Masyarakat.

## Bagian Kesembilan Tugas Sub Koordinator

## Pasal 34

Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), Pasal 21 ayat (2), Pasal 25 ayat (2), Pasal 29 ayat (2) dan Pasal 33 ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

## Bagian Kesepuluh Satuan Pelayanan

## Pasal 35

- (1) Selain susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, guna memberikan pelayanan kepada masyarakat secara optimal dibentuk Satuan Pelayanan.
- (2) Satuan Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit organisasi non struktural yang dipimpin oleh seorang Ketua Tim Teknis.
- (3) Tempat kedudukan dan wilayah kerja unit kerja berada di Kota Semarang dan wilayah kerjanya meliputi seluruh Daerah.

BAB IV  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 36

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai Jabatan Fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Kepala Bidang, atau Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Pengelolaan Kinerja Jabatan Fungsional

Pasal 38

- (1) Pejabat Fungsional dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Tugas dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah dengan mendayagunakan Pejabat Fungsional sesuai dengan kompetensi.
- (3) Penunjukan oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari Jabatan Fungsional sejenis atau berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Perangkat Daerah tersebut atau diluar Perangkat Daerah untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai Ketua Tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari unit organisasi pemilik kinerja.

#### Pasal 39

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu melaporkan pelaksanaan tugasnya secara langsung kepada pimpinan unit organisasi.
- (2) Anggota tim melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Ketua Tim.
- (3) Ketua Tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada Pimpinan Unit Kerja secara berkala.
- (4) Pimpinan unit kerja sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada Ketua Tim dan/atau anggota tim kerja.

#### BAB V TATA KERJA

#### Pasal 40

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Gubernur mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

#### Pasal 41

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

#### Pasal 42

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar Instansi Pemerintah baik Daerah maupun Pusat.

#### Pasal 43

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

#### Pasal 44

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

#### Pasal 45

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 46

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 47

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

#### Pasal 48

Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 49

- (1) Pada unit kerja fungsional ditunjuk Koordinator dan Sub Koordinator untuk pelaksanaan tugas dan pengelolaan kegiatan.
- (2) Koordinator dan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tugas tambahan yang diberikan kepada Pejabat Fungsional yang ditunjuk.
- (3) Tugas Koordinator adalah membantu Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
- (4) Tugas Sub Koordinator adalah membantu Kepala Bidang/ Sekretaris/Koordinator dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
- (5) Disamping melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Koordinator mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- (6) Pada pejabat Administrator yang tidak disetarakan, sekaligus melaksanakan tugas sebagai Koordinator pada unit kerjanya masing-masing.
- (7) Pengaturan terkait Koordinator dan Sub Koordinator pada Jabatan Fungsional berlaku sampai dengan ditetapkannya peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi.

## BAB VI KEPEGAWAIAN

### Pasal 50

- (1) Pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana di lingkungan Dinas dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Sub Koordinator dan Jabatan Fungsional pada Dinas terdapat Jabatan Pelaksana.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang menjadi kewenangan Daerah.

### Pasal 51

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII KETENTUAN LAIN LAIN

### Pasal 52

- (1) Untuk menunjang tugas dan fungsi Kepala Bidang ditunjuk Sub Koordinator yang berasal dari Pejabat Pengawas yang disetarakan.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

### Pasal 53

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan dan/atau perpindahan antar Sub Koordinator di lingkungan Perangkat Daerah, Pejabat Pembina Kepegawaian menunjuk Sub Koordinator.
- (2) Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari Sub Koordinator lain atau Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 54

Pengisian kekosongan dan/atau perpindahan antar sub Koordinator diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani kepegawaian untuk diproses penunjukannya.



#### Pasal 55

Penunjukan Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada Pasal 53 disamping memperhatikan kesesuaian bidang tugas dan fungsinya juga mempertimbangkan persyaratan administrasi, kesesuaian kompetensi, kebutuhan jabatan, kinerja, pengalaman penugasan, integritas dan moralitas serta persyaratan obyektif lainnya.

#### Pasal 56

- (1) Pemberhentian Sub Koordinator dapat dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan kepegawaian untuk diproses pemberhentiannya.

#### Pasal 57

- (1) Koordinator dan/atau Sub Koordinator hasil penyetaraan mendapatkan tambahan penghasilan yang setara dengan Pejabat Administrator untuk Koordinator dan dengan Pejabat Pengawas untuk Sub Koordinator.
- (2) Pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir dengan ditetapkannya Peraturan Gubernur mengenai tambahan penghasilan berbasis kelas jabatan.

#### Pasal 58

- (1) Dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan Tugas Pembantuan di Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Penduduk dan Keluarga Berencana, hubungan Perangkat Daerah Provinsi dan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota bersifat koordinatif dan fungsional untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. sinkronisasi data;
  - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
  - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

#### Pasal 59

Dalam hal Perangkat Gubernur selaku wakil Pemerintah Pusat belum terbentuk, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan urusan pemerintahan Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang menjadi kewenangan pemerintah Kabupaten/Kota dilakukan oleh Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat dibantu oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

#### Pasal 60

Dinas disamping melaksanakan urusan pemerintahan desentralisasi dan Tugas Pembantuan, dapat melaksanakan urusan pemerintahan dekonsentrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 61

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Pejabat Administrasi yang tidak dilakukan penyetaraan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan diangkat dan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.
- (2) Pejabat Administrasi yang disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional dilakukan pengangkatan berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 62

Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur ini dilaksanakan mulai tanggal 1 Januari 2022.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 63

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Jawa Tengah 92 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Dan Keluarga Berencana Provinsi Jawa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Semua ketentuan yang mengatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, pelaksanaan tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas wajib mendasarkan dan menyesuaikan pengaturannya dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 64

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal **31 Desember 2021**

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttđ

GANJAR PRANOWO

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal **31 Desember 2021**  
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
JAWA TENGAH,

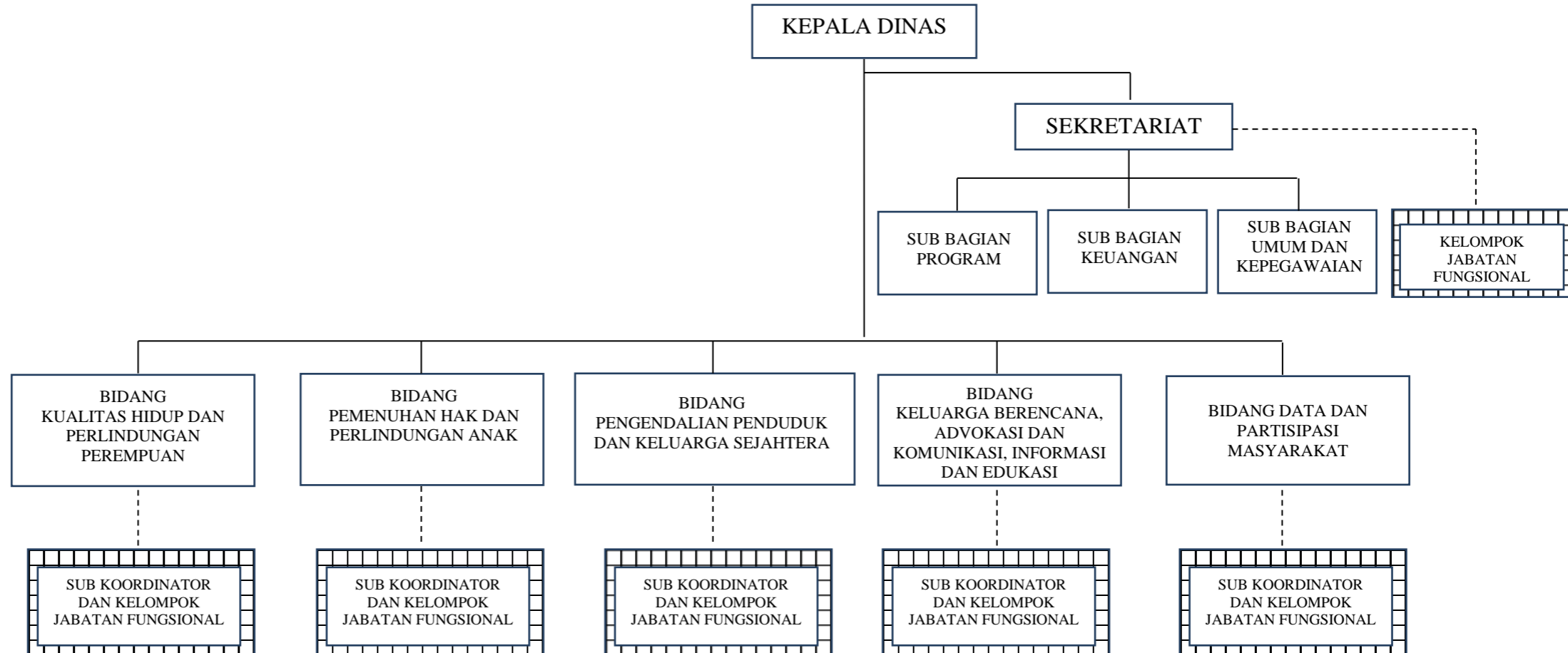
ttđ

SUMARNO



STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,  
PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN  
KELUARGA BERENCANA PROVINSI JAWA TENGAH

LAMPIRAN I  
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR 50 TAHUN 2021  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN  
PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK  
DAN KELUARGA BERENCANA PROVINSI JAWA TENGAH



Salinan sesuai dengan  
aslinya  
PEMERINTAH PROVINSI  
JAWA TENGAH  
KEPALA PEMRO HUKUM  
SETDA  
IWANUDDIN ISKANDAR  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19711207 199503 1 003

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttt

GANJAR PRANOWO

LAMPIRAN II  
PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
NOMOR 50 TAHUN 2021  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS  
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,  
PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN  
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA  
PROVINSI JAWA TENGAH

TUGAS SUB KOORDINATOR PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN,  
PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA  
BERENCANA PPROVINSI JAWA TENGAH

- A. Bidang Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan, terdiri atas :
- a. Sub Koordinator Kualitas Hidup Perempuan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, pengkoordinasian dan pelaksanaan tugas, pembinaan teknis, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di Bidang Kualitas Hidup Perempuan meliputi :
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Kualitas Hidup Perempuan;
  2. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di Bidang Kualitas Hidup Perempuan;
  3. menyiapkan bahan kebijakan teknis di Bidang Kualitas Hidup Perempuan;
  4. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Kualitas Hidup Perempuan;
  5. menyiapkan bahan penguatan kelembagaan dan pengembangan mekanisme pengarusutamaan gender pada lembaga Pemerintah Tingkat Daerah;
  6. menyiapkan bahan advokasi, fasilitasi dan mediasi kebijakan pengarusutamaan gender melalui pengintegrasian gender pada Lembaga Pemerintah Tingkat Daerah dan Lintas Kabupaten/Kota;
  7. menyiapkan bahan kesetaraan gender dalam pembangunan keluarga tingkat Daerah dan lintas Kabupaten/Kota; dan
  8. menyiapkan bahan pemberdayaan perempuan di Bidang Ekonomi, Politik, Hukum dan Sosial pada organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah; dan
  9. menyiapkan bahan bantuan teknis pemberdayaan perempuan di Bidang Ekonomi, Politik, Hukum dan Sosial tingkat Daerah dan lintas Kabupaten/Kota;
  10. menyiapkan layanan konsultasi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender lintas Kabupaten/Kota;
  11. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Kualitas Hidup Perempuan; dan
  12. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- b. Sub Koordinator Perlindungan Perempuan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perlindungan Perempuan meliputi :
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Perlindungan Perempuan;
  2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Perlindungan Perempuan;
  3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Perlindungan Perempuan;
  4. menyiapkan bahan advokasi kebijakan teknis perlindungan perempuan tingkat Daerah dan lintas Kabupaten/Kota;
  5. menyiapkan bahan pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan tindak pidana perdagangan orang tingkat Daerah;
  6. menyiapkan bahan kerjasama pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan tindak pidana perdagangan orang antar Provinsi, lembaga tingkat Pusat, pihak terkait tingkat Daerah dan lintas Kabupaten/Kota;
  7. menyiapkan bahan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan tingkat Daerah;
  8. menyiapkan bahan advokasi perlindungan perempuan kelompok rentan tingkat Daerah dan lintas Kabupaten/Kota;
  9. menyiapkan layanan pengaduan/laporan, kesehatan, penegakan dan bantuan hukum, rehabilitasi sosial, pemulangan dan reintegrasi sosial korban kekerasan dan tindak pidana perdagangan orang terhadap perempuan;
  10. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Perlindungan Perempuan; dan
  11. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak, terdiri atas :

- a. Sub Koordinator Pemenuhan Hak Anak, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pemenuhan Hak Anak meliputi :
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pemenuhan Hak Anak;
  2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pemenuhan Hak Anak;
  3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pemenuhan Hak Anak;
  4. menyiapkan bahan kelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah dan dunia usaha tingkat Daerah;
  5. menyiapkan bahan advokasi, fasilitasi dan mediasi kebijakan pengarusutamaan hak anak melalui pengintegrasian pemenuhan hak anak pada Lembaga Pemerintah Tingkat Daerah dan Lintas Kabupaten/Kota;
  6. menyiapkan bahan pemenuhan hak anak dalam pembangunan keluarga tingkat Daerah dan lintas Kabupaten/Kota;

7. menyiapkan bahan pengembangan Daerah dan Kabupaten/Kota Layak Anak;
  8. menyiapkan bahan advokasi pemenuhan hak sipil dan kebebasan, hak lingkungan keluarga dan pengasuhan alternatif, hak kesehatan dasar dan kesejahteraan, hak pendidikan, pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya bagi anak tingkat Daerah dan lintas Kabupaten/Kota;
  9. menyiapkan layanan konsultasi keluarga dalam mewujudkan hak anak lintas Kabupaten/Kota;
  10. menyiapkan layanan konsultasi anak melalui telepon sahabat anak;
  11. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pemenuhan Hak Anak; dan
  12. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Sub Koordinator Perlindungan Anak, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perlindungan Anak meliputi:
1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Perlindungan Anak;
  2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Perlindungan Anak;
  3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Perlindungan Anak;
  4. menyiapkan bahan advokasi dan penguatan sistem perlindungan anak tingkat Daerah dan lintas Kabupaten/Kota;
  5. menyiapkan bahan pencegahan dan penanganan kelompok anak rentan kekerasan terhadap anak dan tindak pidana perdagangan anak, anak berhadapan dengan hukum tingkat Daerah dan lintas Kabupaten Kota;
  6. menyiapkan bahan kerjasama pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap anak dan tindak pidana perdagangan anak antar provinsi, lembaga tingkat pusat, pihak terkait, tingkat Daerah dan lintas Kabupaten/Kota;
  7. menyiapkan bahan advokasi penanganan anak kebutuhan khusus tingkat Daerah dan lintas Kabupaten/Kota;
  8. menyiapkan bahan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan anak tingkat Daerah;
  9. menyiapkan layanan pengaduan/ laporan, kesehatan, penegakan dan bantuan hukum, rehabilitasi sosial, pemulangan dan reintegrasi sosial korban kekerasan dan tindak pidana perdagangan orang terhadap anak;
  10. menyiapkan layanan pendampingan anak berhadapan dengan hukum;
  11. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Perlindungan Anak; dan
  12. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera, terdiri atas :

- a. Sub Koordinator Pengendalian Penduduk, mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengendalian Penduduk meliputi :
  1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pengendalian Penduduk;
  2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengendalian Penduduk;
  3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Pengendalian Penduduk;
  4. menyiapkan bahan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk tingkat Daerah;
  5. menyiapkan bahan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk tingkat Daerah;
  6. menyiapkan bahan analisa dampak kependudukan tingkat Daerah;
  7. menyiapkan bahan kerjasama pendidikan kependudukan tingkat Daerah;
  8. menyiapkan bahan fasilitasi pengendalian penduduk tingkat Daerah dan lintas Kabupaten/Kota;
  9. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengendalian Penduduk; dan
  10. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Sub Koordinator Keluarga Sejahtera, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Keluarga Sejahtera meliputi:
  1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Keluarga Sejahtera;
  2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Keluarga Sejahtera;
  3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Keluarga Sejahtera;
  4. menyiapkan bahan advokasi bina keluarga balita, ketahanan remaja, bina keluarga lanjut usia dan rentan tingkat Daerah dan lintas Kabupaten/Kota;
  5. menyiapkan bahan pemberdayaan kesejahteraan keluarga melalui usaha mikro keluarga tingkat Daerah dan lintas Kabupaten/Kota;
  6. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Keluarga Sejahtera; dan
  7. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi, terdiri atas:

a. Sub Koordinator Keluarga Berencana, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Keluarga Berencana meliputi :

1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Keluarga Berencana;
2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Keluarga Berencana;
3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Keluarga Berencana;
4. menyiapkan bahan peningkatan kesertaan berkeluarga berencana lintas Kabupaten/Kota;
5. menyiapkan bahan pengelolaan pelayanan keluarga berencana lintas Kabupaten/Kota;
6. menyiapkan bahan penanggulangan komplikasi/efek samping dan kegagalan berkeluarga berencana lintas Kabupaten/Kota;
7. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Keluarga Berencana; dan
8. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Sub Koordinator Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi meliputi :

1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi;
2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi;
3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Advokasi dan Komunikasi, informasi dan Edukasi;
4. menyiapkan bahan pengembangan desain program;
5. menyiapkan bahan pengelolaan dan pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai kearifan budaya lokal tingkat Daerah dan lintas Kabupaten/Kota;
6. menyiapkan bahan penyediaan media komunikasi, informasi dan edukasi Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana tingkat Daerah;
7. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi; dan
8. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



E. Bidang Data dan Partisipasi Masyarakat, terdiri atas:

- a. Sub Koordinator Data dan Informasi, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Data dan Informasi meliputi:
  1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Data dan Informasi;
  2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Data dan Informasi;
  3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Data dan Informasi;
  4. menyiapkan bahan pengelolaan data gender, anak, kekerasan berbasis gender dan anak tingkat Daerah dan Kabupaten/Kota;
  5. menyiapkan bahan analisis, publikasi data gender dan anak serta data kekerasan berbasis gender dan anak tingkat Daerah;
  6. menyiapkan bahan pengembangan media komunikasi, informasi dan edukasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak tingkat Daerah;
  7. menyiapkan bahan profil data keluarga berencana dan keluarga sejahtera tingkat Daerah;
  8. menyiapkan bahan analisis, kompilasi dan publikasi data keluarga berencana dan keluarga sejahtera tingkat Daerah;
  9. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi dan pelaporan di Bidang Data dan Informasi; dan
  10. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- b. Sub Koordinator Partisipasi Masyarakat, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Partisipasi Masyarakat meliputi :
  1. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran di Bidang Partisipasi Masyarakat;
  2. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Partisipasi Masyarakat;
  3. menyiapkan bahan pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang Partisipasi Masyarakat;
  4. menyiapkan bahan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan tingkat Daerah;
  5. menyiapkan bahan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak tingkat Daerah dan lintas Kabupaten/ Kota;
  6. menyiapkan bahan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak tingkat Daerah dan lintas Kabupaten/Kota;
  7. menyiapkan bahan pendampingan peran serta masyarakat dalam pemberdayaan perempuan, peningkatan kualitas keluarga, dan peningkatan kualitas hidup anak tingkat Daerah dan lintas Kabupaten/Kota;
  8. menyiapkan bahan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah dalam pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;

9. menyiapkan bahan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah dalam pengelolaan pelayanan keluarga berencana dan pembinaan kesertaan berkeluarga berencana;
10. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di Bidang Partisipasi Masyarakat; dan
11. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttt

GANJAR PRANOWO

