



SALINAN

# BERITA DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN

No. 16, 2025

PEMERINTAH  
SELATAN.

KOTA

TANGERANG

Kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

## PROVINSI BANTEN

### PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN

NOMOR 16 TAHUN 2025

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA  
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN  
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana telah diatur dalam Peraturan Wali Kota Nomor 36 Tahun 2022 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- b. bahwa berdasarkan hasil evaluasi tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana serta memperhatikan beban kerja agar efektif dan efisien, perlu dilakukan perubahan nomenklatur jabatan, tugas dan fungsi jabatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Tangerang Selatan di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4935);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 69);
11. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 72) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 128);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tangerang Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tangerang Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tangerang Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta urusan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
8. Sekretaris Dinas yang selanjutnya disebut Sekretaris adalah Sekretaris Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional pada Dinas.
10. Unit Kerja adalah Satuan kerja pada Perangkat Daerah.
11. Pemangku Jabatan adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian.
12. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

14. Pemenuhan Hak Anak adalah segala upaya untuk melindungi dan menjamin hak-hak anak. Upaya ini bertujuan agar anak dapat hidup, tumbuh, berkembang, dan berpartisipasi secara optimal.
15. Data Anak adalah data yang berkaitan dengan perlindungan anak.

## BAB II

### KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

##### Kedudukan

##### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

#### Bagian Kedua

##### Susunan Organisasi

##### Pasal 3

- (1) Dinas merupakan Tipe A;
- (2) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak;
  - d. Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak;
  - e. Bidang Pengendalian Penduduk;
  - f. Bidang Keluarga Berencana;
  - g. UPTD;
  - h. JF; dan
  - i. Jabatan Pelaksana.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh Kepala Dinas serta membawahkan Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, JF, dan Jabatan Pelaksana.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris dan membawahkan:
  - a. Subbagian Keuangan; dan
  - b. JF dan Jabatan Pelaksana
- (5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f dipimpin oleh kepala bidang serta membawahkan JF dan Jabatan Pelaksana.

#### Pasal 4

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Bagian Ketiga

#### Tugas dan Fungsi

#### Paragraf 1

#### Kepala Dinas

#### Pasal 5

Kepala Dinas memiliki tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang pemberdayaan perempuan dan pemenuhan hak anak, perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

#### Pasal 6

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan pelaksanaan dokumen perencanaan Daerah, dokumen perencanaan Perangkat Daerah, program, kegiatan, subkegiatan dan anggaran kesekretariatan, bidang pemberdayaan perempuan dan pemenuhan hak anak, perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- b. perumusan, penetapan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis kesekretariatan, bidang pemberdayaan perempuan dan pemenuhan hak anak, perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. perumusan dan penyusunan rancangan produk hukum Daerah kesekretariatan, bidang pemberdayaan perempuan dan pemenuhan hak anak, perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas kesekretariatan, bidang pemberdayaan perempuan dan pemenuhan hak anak, perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

- e. pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas bawahan lingkup Dinas;
- f. pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan bidang pemberdayaan perempuan dan pemenuhan hak anak, perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- g. pengendalian kuantitas penduduk serta penetapan dan perumusan pemetaan dan cakupan perkiraan pengendalian penduduk;
- h. penetapan perkiraan sasaran target keluarga berencana;
- i. pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana atau petugas lapangan keluarga berencana;
- j. pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan keluarga berencana;
- k. pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat daerah dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-keluarga berencana;
- l. pengoordinasian pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- m. pengoordinasian peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- n. pengoordinasian sarana dan prasarana media informasi dan edukasi pergerakan pemberdayaan perempuan dan pemenuhan hak anak, perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- o. peningkatan kualitas pemberdayaan gender di Daerah;
- p. pengoordinasian pencegahan dan pelayanan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- q. pengoordinasian penyelenggaraan penilaian kota layak anak di Daerah;
- r. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi lingkup Dinas;
- s. pelaksanaan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Keuangan, dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup Dinas; dan
- t. pelaksanaan tugas lain dari Wali Kota sesuai tugas dan fungsi.

## Paragraf 2

## Sekretaris

## Pasal 7

Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi urusan perencanaan, penatausahaan keuangan, barang milik daerah dan umum serta mengoordinasikan pelaksanaan administrasi lingkup Dinas.

## Pasal 8

- (1) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian perumusan dan pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis norma, standar, prosedur, dan kriteria serta rancangan produk hukum Daerah lingkup sekretariat dan Dinas;
  - b. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan Daerah, dokumen perencanaan Perangkat Daerah, program, kegiatan, subkegiatan, dan anggaran lingkup Dinas;
  - c. pelaksanaan penyusunan dan analisis dokumen perencanaan serta manajemen resiko program dan anggaran lingkup sekretariat dan Dinas;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi;
  - e. pengoordinasian penelitian/asistensi/pembahasan program, kegiatan dan anggaran dengan unit kerja internal;
  - f. pengoordinasian penyusunan, perumusan dokumen hasil monitoring dan evaluasi secara berkala;
  - g. pengoordinasian, penyusunan dokumen penatausahaan keuangan secara berkala;
  - h. pengoordinasian administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, hukuman disiplin pegawai, dan permasalahan yang dihadapi pegawai yang berdampak pada kinerja pegawai dengan unit kerja/lembaga/instansi terkait;
  - i. pengoordinasian penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah serta pemeliharaan aset Dinas/perjalanan Dinas/penyelenggaraan rapat kedinasan;
  - j. pengoordinasian penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, evaluasi jabatan, dan standar kompetensi jabatan lingkup Dinas;

- k. pengoordinasian pelaksanaan dan evaluasi survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pada lingkup Dinas;
  - l. pengelolaan barang milik daerah, arsip, dan hubungan masyarakat;
  - m. pengoordinasian penyediaan data dan dokumentasi serta informasi publik serta bertugas sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
  - n. penyelenggaraan naskah dinas dan arsip lingkup Dinas;
  - o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat;
  - p. pengoordinasian penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Keuangan, dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup Dinas;
  - q. pengoordinasian pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan tugas pegawai lingkup Dinas; dan
  - r. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi.
- (2) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh pejabat pengawas, pejabat fungsional dan pelaksana.

### Paragraf 3

#### Kepala Subbagian Keuangan

#### Pasal 9

Kepala Subbagian Keuangan memiliki tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan teknis norma, standar, prosedur, dan kriteria serta rancangan produk hukum Daerah lingkup urusan keuangan Dinas;
- b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan Daerah, dokumen perencanaan Perangkat Daerah, program, kegiatan, Subkegiatan dan anggaran pada Subbagian Keuangan;
- c. menyiapkan dokumen pendukung pelaksanaan program, kegiatan, subkegiatan dan anggaran pada Subbagian Keuangan;
- d. menyiapkan jadwal rencana anggaran kas atau kebutuhan dana untuk pelaksanaan kegiatan lingkup Subbagian Keuangan dan Dinas;
- e. menyelenggarakan penatausahaan keuangan lingkup Dinas;
- f. menyelenggarakan pembinaan administrasi keuangan lingkup Subbagian Keuangan dan Dinas;

- g. menghimpun/menyusun/menganalisis/merumuskan dokumen pelaporan keuangan secara berkala.
- h. menghimpun/menyusun/menganalisis/merumuskan dokumen catatan atas laporan keuangan lingkup Dinas;
- i. mengoordinasikan catatan atas laporan keuangan kepada unit kerja/Perangkat Daerah terkait;
- j. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Subbagian Keuangan;
- k. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip lingkup Subbagian Keuangan;
- l. menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Keuangan, dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Subbagian Keuangan; dan
- m. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan lingkup tugas.

#### Paragraf 5

#### Kepala Bidang

#### Pemberdayaan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak

#### Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak memiliki tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan operasional kesetaraan gender serta kualitas hidup perempuan dan pemenuhan hak anak,
- (2) Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan strategis dan teknis serta penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta rancangan produk hukum Daerah lingkup Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak;
  - b. perencanaan dan pelaksanaan program, kegiatan subkegiatan dan anggaran lingkup Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak;
  - c. pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan tugas bawahan lingkup Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pegawai dan evaluasi kinerja bawahan lingkup Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak;

- e. pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan suburusan pemerintahan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak;
  - f. perumusan dan pelaksanaan kebijakan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak;
  - g. pelayanan bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender, kualitas hidup perempuan dan pemenuhan hak anak;
  - h. pelaksanaan pelebagaan pengarusutamaan gender;
  - i. pelaksanaan koordinasi dalam pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data gender dan data anak;
  - j. pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial, dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan;
  - k. pelaksanaan sosialisasi peningkatan partisipasi perempuan bidang politik, hukum, sosial, dan ekonomi;
  - l. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengarusutamaan gender;
  - m. penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
  - n. peningkatan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
  - o. pengembangan komunikasi, informasi dan edukasi kualitas hidup perempuan dan pemenuhan hak anak;
  - p. pengoordinasian penyelenggaraan penilaian kota layak anak di Daerah;
  - q. penyelenggaraan naskah dinas dan arsip lingkup Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak;
  - r. penyusunan pelaporan dan penetapan kinerja bawahan lingkup Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak;
  - s. pengoordinasian penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Keuangan, dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak; dan
  - t. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi.
- (3) Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pemenuhan Hak Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh pejabat fungsional dan pelaksana.

## Paragraf 6

## Kepala Bidang

## Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak

## Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak memiliki tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan operasional bidang pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak.
- (2) Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan strategis dan teknis serta penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta rancangan produk hukum Daerah lingkup Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak;
  - b. perencanaan dan pelaksanaan program, kegiatan, subkegiatan, dan anggaran lingkup Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak;
  - c. pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan tugas bawahan pada Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja bawahan lingkup Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak;
  - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan suburusan pemerintahan pada Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak;
  - f. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data Perempuan dan data anak yang memerlukan perlindungan khusus;
  - g. pelaksanaan sosialisasi dan pembinaan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
  - h. penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
  - i. pengembangan komunikasi, informasi, dan edukasi perlindungan perempuan dan anak yang memerlukan perlindungan khusus;
  - j. penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan anak yang memerlukan perlindungan khusus;

- k. penyelenggaraan naskah dinas dan arsip lingkup Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak;
  - l. penyusunan pelaporan dan penetapan kinerja bawahan lingkup Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak;
  - m. pengoordinasian penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Keuangan, dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak; dan
  - n. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi.
- (3) Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh pejabat fungsional dan pelaksana.

#### Paragraf 7

#### Kepala Bidang

#### Pengendalian Penduduk

#### Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Pengendalian Penduduk memiliki tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan operasional Bidang Pengendalian Penduduk.
- (2) Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan strategis dan teknis serta penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta rancangan produk hukum Daerah lingkup Bidang Pengendalian Penduduk;
  - b. perencanaan dan pelaksanaan program, kegiatan, subkegiatan, dan anggaran lingkup Bidang Pengendalian Penduduk;
  - c. pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan tugas bawahan pada Bidang Pengendalian Penduduk;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja bawahan lingkup Bidang Pengendalian Penduduk;
  - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan suburusan pemerintahan pada Bidang Pengendalian Penduduk;
  - f. penyusunan dan pemanfaatan grand design pembangunan kependudukan;

- g. penguatan kerjasama pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur formal, nonformal, dan informal;
- h. penyediaan dan pengembangan materi pendidikan kependudukan untuk jenjang pendidikan sesuai kearifan lokal;
- i. pelaksanaan advokasi dan sosialisasi pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur formal di satuan jenjang pendidikan, jalur nonformal dan informal pada organisasi masyarakat, pengelola kelompok kegiatan masyarakat;
- j. pelaksanaan sosialisasi pembentukan rumah data kependudukan di kampung keluarga berkualitas untuk memperkuat integrasi program keluarga berencana dan sektor lain.
- k. pengoordinasian implementasi pendidikan kependudukan jalur formal, nonformal dan informal pada jenjang sekolah melalui sekolah siaga kependudukan dan pojok kependudukan;
- l. pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam Bidang Pengendalian Penduduk dan penguatan program bangga kencana melalui kampung keluarga berkualitas;
- m. pengelolaan dan pemanfaatan data informasi peringatan dini pengendalian penduduk di Daerah;
- n. penyusunan profil kependudukan, keluarga berencana, dan pembangunan keluarga;
- o. penyediaan dukungan penyelenggaraan pendataan dan pemutakhiran data keluarga untuk mendukung pemetaan perkiraan pengendalian penduduk, program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- p. pemanfaatan data keluarga berencana;
- q. penyelenggaraan naskah dinas dan arsip lingkup Bidang Pengendalian Penduduk;
- r. penyusunan pelaporan dan penetapan kinerja bawahan lingkup Bidang Pengendalian Penduduk;
- s. pengoordinasian penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Keuangan, dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup Bidang Pengendalian Penduduk; dan
- t. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi.

- (3) Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh pejabat fungsional dan pelaksana.

Paragraf 8

Kepala Bidang

Keluarga Berencana

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Keluarga Berencana memiliki tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan operasional Bidang Keluarga Berencana.
- (2) Kepala Bidang Keluarga Berencana melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan strategis dan teknis serta penerapan norma, standar, prosedur dan kriteria serta rancangan produk hukum Daerah lingkup Bidang Keluarga Berencana;
  - b. perencanaan dan pelaksanaan program, kegiatan, subkegiatan, dan anggaran Bidang Keluarga Berencana;
  - c. pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan tugas bawahan pada Bidang Keluarga Berencana;
  - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan evaluasi kinerja bawahan lingkup Bidang Keluarga Berencana;
  - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan suburusan pemerintahan pada Bidang Keluarga Berencana;
  - f. penerimaan, penyimpanan, pengendalian, dan pendistribusian alat obat kontrasepsi;
  - g. pelayanan keluarga berencana;
  - h. pembinaan kesertaan berkeluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
  - i. pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pengelolaan pelayanan dan pembinaan kesertaan berkeluarga berencana;
  - j. pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pengelolaan pelayanan dan pembinaan kesertaan berkeluarga berencana;
  - k. pengelolaan desain program pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
  - l. pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga.

- m. pengembangan kelompok bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lansia, usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera informasi konseling remaja;
  - n. penyiapan dan fasilitasi penetapan perkiraan sasaran target keluarga berencana;
  - o. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi Bidang Keluarga Berencana;
  - p. pelaksanaan advokasi kepada perangkat daerah dan mitra kerja dalam rangka pengarahannya program keluarga berencana dan komunikasi, informasi dan edukasi keluarga berencana sesuai kearifan budaya lokal;
  - q. pelayanan tenaga penyuluh keluarga berencana atau petugas lapangan keluarga berencana;
  - r. penyelenggaraan naskah dinas dan arsip lingkup Bidang Keluarga Berencana;
  - s. penyusunan pelaporan dan penetapan kinerja bawahan lingkup Bidang Keluarga Berencana;
  - t. pengoordinasian penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Keuangan, dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup Bidang Keluarga Berencana; dan
  - u. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi.
- (3) Kepala Bidang Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh pejabat fungsional dan pelaksana.

### BAB III

#### UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

##### Pasal 14

- (1) UPTD dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Wali Kota.

## BAB IV JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 15

- (1) JF terdiri atas:
  - a. JF keahlian; dan
  - b. JF keterampilan.
- (2) Jenis, jenjang, dan jumlah jabatan fungsional disusun berdasarkan kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki tugas, dan uraian kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V PELAKSANA

### Pasal 16

Nomenklatur jabatan pelaksana diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan bertanggungjawab kepada atasan langsung.

## BAB VI TATA KERJA

### Pasal 17

- (1) Pemangku Jabatan dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Unit Kerja dalam lingkungan Dinas dan Perangkat Daerah lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Dalam pelaksanaan ruang lingkup tugas JF, Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama menugaskan JF di bawah jabatan administrator dan/atau Jabatan Pengawas.
- (3) Penugasan JF sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.

### Pasal 18

Pemangku Jabatan bertanggungjawab:

- a. mengawasi bawahan dan mengambil langkah yang diperlukan apabila terjadi penyimpangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. memimpin, mengoordinasikan bawahan, dan memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas bawahan.

## Pasal 19

- (1) Pemangku Jabatan wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggungjawab kepada atasannya, dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala atau setiap waktu jika dibutuhkan.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh seluruh Pemangku Jabatan dari setiap bawahannya diolah, dianalisis, dan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dalam memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Pemangku Jabatan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Dinas secara berjenjang.

## Pasal 20

- (1) Pemangku Jabatan dalam melaksanakan tugas dibantu oleh pejabat fungsional dan pelaksana.
- (2) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung sesuai dengan jenjang jabatan kepada pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF.
- (3) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Sekretaris, kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPTD dan/atau Kepala Subbagian Tata Usaha.
- (4) Tata cara Penunjukan dan uraian tugas pejabat fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 21

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan dalam pelaksanaan tugas, Sekretaris Daerah mengusulkan kepada Wali Kota 1 (satu) orang Pejabat untuk melaksanakan tugas.
- (2) Dalam hal Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan/atau Kepala UPTD di lingkungan Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas mengusulkan kepada Sekretaris Daerah, 1 (satu) orang Pejabat untuk melaksanakan tugas.
- (3) Tata cara penunjukan Pejabat yang melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

## BAB VII

## ESELON

## Pasal 22

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan kepala UPTD kelas A merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala UPTD kelas B dan Kepala Subbagian pada UPTD kelas A merupakan jabatan struktural eselon IV.b, atau jabatan pengawas.

## BAB VIII

## PEMBIAYAAN

## Pasal 23

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## BAB IX

## KETENTUAN PERALIHAN

## Pasal 24

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Wali Kota ini, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya serta mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas, fungsi dan pengelolaan anggaran sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Wali Kota ini.

## BAB X

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 25

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 36 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2022 Nomor 36), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2026.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tangerang Selatan.

Ditetapkan di Tangerang Selatan

pada tanggal 5 Juni 2025

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BENYAMIN DAVNIE

Diundangkan di Tangerang Selatan

pada tanggal 10 Juni 2025

SEKRETARIS DAERAH

KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BAMBANG NOERTJAHJO

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN TAHUN 2025 NOMOR 16

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

Ciputat, 11 Juni 2025

SEKRETARIAT DAERAH

KOTA TANGERANG SELATAN

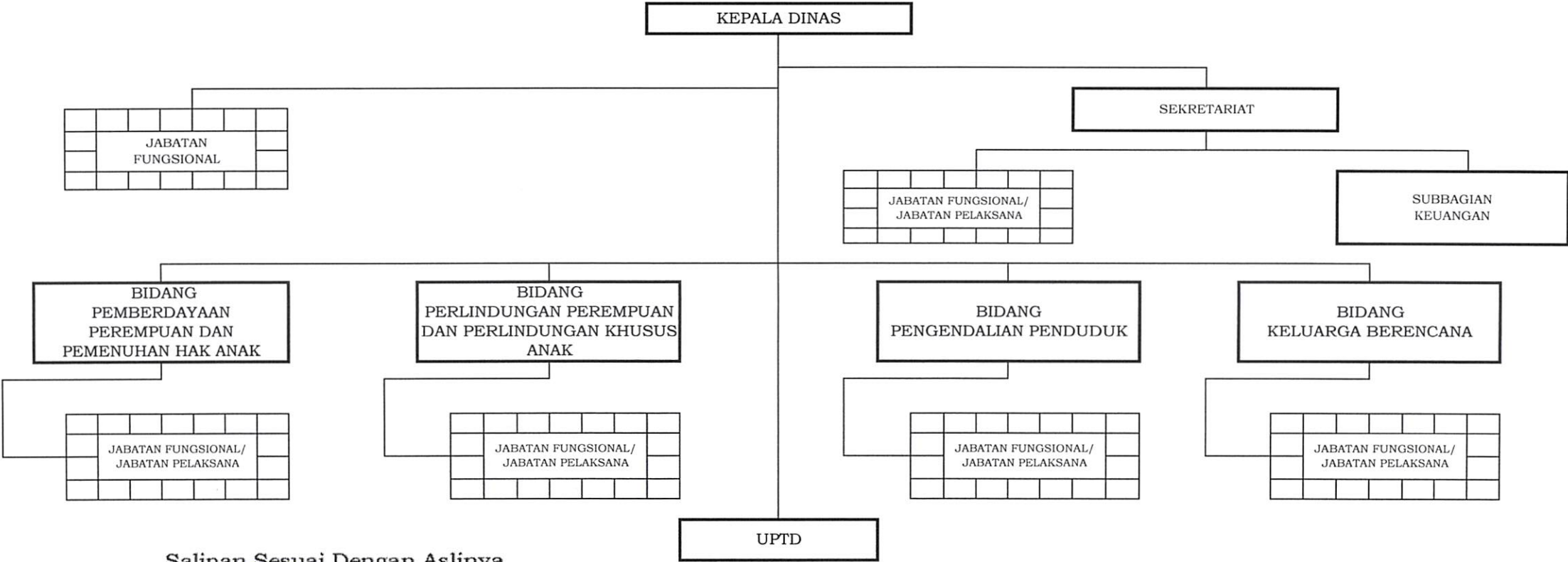
Kepala Bagian Hukum,

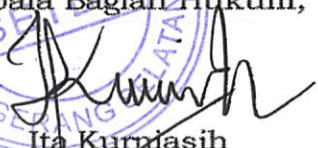


Ita Kurniasih

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN  
NOMOR 16 TAHUN 2025  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA  
KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK,  
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Ciputat, 11 Juni 2025  
SEKRETARIAT DAERAH  
KOTA TANGERANG SELATAN  
Kepala Bagian Hukum,  
  
Ita Kurpiasih

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,  
ttd.  
BENYAMIN DAVNIE