



GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA

PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA
NOMOR 15 TAHUN 2022

TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mendukung upaya percepatan pemerataan pembangunan, peningkatan pelayanan publik, dan kesejahteraan masyarakat, perlu dibentuk perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Sosial, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak;
 - b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (5) dan Pasal 11 ayat (1) Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Barat Daya, Pejabat Gubernur memiliki kewajiban dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, pembentukan perangkat daerah dan pengisian perangkat daerah, memfasilitasi pembentukan MRP Provinsi Papua Barat Daya, fasilitasi pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur dan DPR Papua Barat Daya pertama kali serta tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. bahwa berdasarkan berdasarkan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Barat Daya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 223, Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 6831);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1237);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Papua Barat Daya.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Papua Barat Daya.
3. Gubernur ialah Gubernur Papua Barat Daya.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Papua Barat Daya.
5. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Papua Barat Daya.
6. Satuan Organisasi adalah bagian dalam organisasi pemerintahan pada Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas :
 - a. Sekretariat, membawahi :
 - 1) Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - 2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran.
 - b. Bidang Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Jaminan Sosial, membawahi :
 - 1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia;
 - 2) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang; dan;
 - 3) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial.
 - c. Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin, membawahi :

- 1) Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas;
 - 2) Seksi Pemberdayaan Sosial Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan; dan
 - 3) Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial.
- d. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, membawahi :
- 1) Seksi Kualitas Hidup Perempuan dan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak;
 - 2) Seksi Pemenuhan Hak Anak dan Layanan bagi Perempuan Korban Kekerasan dan Anak yang memerlukan Perlindungan Khusus; dan
 - 3) Seksi Kualitas Keluarga, Pengelolaan Data Gender dan Anak.
- e. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
 - (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
 - (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris; dan Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta tugas pembantuan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - b. penyusunan rencana program/kegiatan tahunan tingkat Provinsi sejalan dengan perencanaan nasional di bidang Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

- c. pembinaan, pelayanan dan rehabilitasi, pemberdayaan dan perlindungan serta pemberian bantuan dan jaminan sosial;
- d. pemantauan dan evaluasi program di bidang Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- e. pengelolaan urusan kesekretariatan dinas;
- f. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- g. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervise atas pelaksanaan urusan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
- h. pelaksanaan dukungan substantive kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan analisis determinan bidang sosial;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - c. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. pengelolaan administrasi keuangan;
 - f. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - g. pengelolaan aset dan barang milik negara;
 - h. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
 - l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas di bidang hubungan masyarakat dan pengaduan masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, Sasaran Kerja Pegawai, Daftar Urutan Kepangkatan, Sumpah/Janji Aparatur Sipil Negara, Gaji Berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi aparatur sipil negara lainnya;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi kesekretariatan penilaian angka kredit jabatan fungsional rumpun bidang sosial;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi kesekretariatan penilaian angka kredit jabatan fungsional rumpun bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - g. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan perlengkapan kantor dan pengamanan;
 - i. menyiapkan bahan fasilitasi dan pelaksanaan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan;
 - j. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum di bidang kepegawaian; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pengelolaan dan koordinasi analisis bidang sosial;
 - b. menyiapkan bahan pengelolaan dan koordinasi analisis bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;

- c. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis dan program bidang sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak melalui mekanisme daerah;
- d. menyiapkan bahan penghimpunan data dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan data;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan program;
- g. menyiapkan bahan penghimpunan data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran;
- h. menyiapkan bahan perencanaan sistem penganggaran dan kebijakan;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan standar pelayanan minimal bidang sosial;
- j. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan pengelolaan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- k. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kerjasama dan penelitian bidang sosial;
- l. menyiapkan bahan pelayanan informasi dan komunikasi;
- m. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sistem informasi dan pengelolaan data dan informasi;
- n. menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan pelaporan; dan
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Jaminan Sosial

Pasal 7

- (1) Bidang Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis bidang rehabilitasi sosial dan perlindungan jaminan sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Rehabilitasi Sosial dan Perlindungan Jaminan Sosial mempunyai fungsi meliputi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak di dalam panti dan/atau lembaga;

- b. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas di dalam panti dan/atau lembaga;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial tuna sosial dan korban perdagangan orang di dalam panti dan/atau lembaga;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi rehabilitasi sosial lanjut usia di dalam panti dan/atau lembaga;
- e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana alam;
- f. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi perlindungan sosial korban bencana sosial;
- g. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi jaminan sosial keluarga;
- h. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang rehabilitasi sosial di dalam panti dan/atau lembaga serta perlindungan dan jaminan sosial;
- i. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada Kementerian Sosial;
- j. pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada Kementerian Sosial; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Pasal 8

- (1) Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia mempunyai tugas menyiapkan rumusan dan melaksanakan kebijakan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia di dalam panti dan/atau lembaga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi Sosial Anak dan Lanjut Usia mempunyai fungsi meliputi:
 - a. pelaksanaan rumusan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pelayanan sosial anak balita serta pengangkatan anak antar Warga Negara Indonesia dan pengangkatan anak oleh orang tua tunggal;
 - b. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak terlantar;

- c. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak berhadapan dengan hukum;
 - d. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rehabilitasi sosial anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - e. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial lanjut usia;
 - f. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial anak dan lanjut usia; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (3) Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang melaksanakan tugas melaksanakan kebijakan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas dan tuna sosial dan korban perdagangan orang.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Rehabilitasi Sosial Penyandang Disabilitas dan Tuna Sosial dan Korban Perdagangan Orang mempunyai fungsi meliputi:
- a. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas fisik dan sensorik di dalam panti dan/atau lembaga;
 - b. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial gelandangan, pengemis, bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan, serta korban perdagangan orang dan korban tindak kekerasan di dalam panti dan/atau lembaga;
 - c. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang rehabilitasi sosial eks tuna susila di dalam panti dan/atau lembaga;
 - d. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas mental dan intelektual di dalam panti dan/atau lembaga;
 - e. pengelolaan data pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS (ODHA) untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada Kementerian Sosial;
 - f. pengelolaan data pelayanan sosial korban penyalahgunaan NAPZA untuk dikordinasikan dan dilaporkan kepada Kementerian Sosial;

- g. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kelembagaan rehabilitasi sosial penyandang disabilitas, tuna sosial, dan korban perdagangan orang di dalam panti dan/atau lembaga; dan
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (5) Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai tugas melaksanakan kebijakan perlindungan dan jaminan sosial.
- (6) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Seksi Perlindungan dan Jaminan Sosial mempunyai fungsi meliputi:
- a. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kesiapsiagaan dan mitigasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penanganan korban bencana alam, pemulihan, dan penguatan sosial;
 - c. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kemitraan dan pengelolaan logistik bencana;
 - d. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pencegahan, penanganan korban bencana sosial, politik, dan ekonomi;
 - e. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pemulihan sosial dan reintegrasi sosial;
 - f. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan seleksi, verifikasi, terminasi, dan kemitraan jaminan sosial keluarga;
 - g. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi, serta evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penyaluran bantuan dan pendampingan jaminan sosial keluarga; dan
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin

Pasal 9

- (1) Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan program kegiatan di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin mempunyai fungsi meliputi:
- a. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial perorangan, keluarga, dan kelembagaan masyarakat;
 - b. pengkoordinasi pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil oleh kabupaten/kota;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial kepahlawanan, keperintisan, kesetiakawanan, dan restorasi sosial;
 - d. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pengelolaan sumber dana bantuan sosial;
 - e. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin perdesaan;
 - f. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin perkotaan;
 - g. pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penanganan fakir miskin pesisir, pulau-pulau kecil, dan perbatasan antarnegara;
 - h. pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin;
 - i. pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan provinsi; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Pasal 10

- (1) Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang identifikasi dan penguatan kapasitas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Identifikasi dan Penguatan Kapasitas mempunyai fungsi meliputi:
 - a. pelaksanaan verifikasi dan validasi fakir miskin cakupan provinsi;
 - b. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan identifikasi dan pemetaan;
 - c. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penguatan kapasitas;

- d. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pendampingan;
 - e. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan sosial; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pemberdayaan Sosial Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang pemberdayaan sosial masyarakat, penyaluran bantuan stimulan dan penataan lingkungan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pemberdayaan Sosial Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan mempunyai fungsi meliputi:
- a. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi pekerja sosial, pekerja sosial masyarakat, tenaga kesejahteraan sosial kecamatan, serta tenaga kesejahteraan sosial dan relawan sosial lainnya;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi pemberdayaan sosial komunitas adat terpencil oleh kabupaten/kota;
 - c. melaksanakan kebijakan teknis terkait pemberdayaan perempuan bidang politik dan sosial budaya;
 - d. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan bantuan stimulan;
 - e. pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, serta supervisi, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penataan lingkungan sosial; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (5) Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang kelembagaan, kepahlawanan dan restorasi sosial.
- (6) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Seksi Kelembagaan, Kepahlawanan dan Restorasi Sosial mempunyai fungsi meliputi:
- a. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi penggalian potensi, kepahlawanan, kesetiakawanan dan restorasi sosial;
 - b. pengelolaan taman makam pahlawan provinsi;
 - c. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi lembaga konsultasi kesejahteraan keluarga dan unit peduli keluarga;

- d. pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi kapasitas kelembagaan sosial dan sumber daya; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 11

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan dan Tumbuh Kembang Anak mempunyai fungsi meliputi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - b. perumusan pedoman teknis dan program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - c. pelaksanaan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria terkait pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - d. pelaksanaan kebijakan bidang pelebagaan pengarusutamaan gender, bidang pemberdayaan perempuan di bidang politik, hukum, sosial, dan ekonomi, bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan, bidang pelebagaan pemenuhan hak anak, bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak, bidang peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan pemenuhan hak anak, bidang peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender, dan bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan kualitas keluarga;
 - e. pelaksanaan pelayanan bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan pemenuhan hak anak;
 - f. penyiapan perumusan kebijakan bidang pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak yang memerlukan perlindungan khusus, bidang penyediaan layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan dan penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus, dan bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;

- g. penyiapan perumusan kebijakan bidang pelembagaan pengarusutamaan gender, bidang pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial, dan ekonomi, bidang peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender, dan bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan dan lembaga penyedia layanan kualitas keluarga;
- h. pelaksanaan koordinasi dalam pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data gender dan data anak;
- i. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan dan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- j. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data perempuan korban kekerasan dan data anak yang memerlukan perlindungan khusus; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Pasal 12

- (1) Seksi Kualitas Hidup Perempuan dan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang Perlindungan Anak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi kualitas hidup perempuan dan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak mempunyai fungsi meliputi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait kualitas hidup perempuan dan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - b. penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis dan program terkait kualitas hidup perempuan dan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - c. penyiapan perumusan kebijakan bidang kualitas hidup perempuan, pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak, bidang penyediaan layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan, dan bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan anak;
 - d. pelaksanaan kebijakan bidang kualitas hidup perempuan, pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan anak;
 - e. pelaksanaan pembinaan di bidang kualitas hidup perempuan, pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak, bidang penyediaan layanan rujukan lanjutan bagi perempuan dan anak korban kekerasan, bidang penguatan dan pengembangan

lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan anak di bidang pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data perempuan dan anak korban kekerasan;

- f. pelaksanaan koordinasi dalam pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data perempuan dan anak korban kekerasan;
 - g. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data perempuan dan anak korban kekerasan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pemenuhan Hak Anak dan Layanan bagi Perempuan Korban Kekerasan dan Anak yang memerlukan Perlindungan Khusus mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak dan layanan bagi perempuan korban kekerasan dan anak yang memerlukan perlindungan khusus.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi pemenuhan hak anak dan layanan bagi perempuan korban kekerasan dan anak yang memerlukan perlindungan khusus mempunyai fungsi meliputi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pemenuhan hak anak dan layanan bagi perempuan korban kekerasan dan anak;
 - b. penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis dan program terkait pemenuhan hak anak dan layanan bagi perempuan korban kekerasan dan anak;
 - c. pelaksanaan kebijakan bidang pencegahan kekerasan terhadap anak dan bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - d. pelaksanaan koordinasi bidang penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - e. pelaksanaan koordinasi pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - f. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - g. pelaksanaan pembinaan di bidang pencegahan kekerasan terhadap anak, bidang penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus, bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus, dan bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pencegahan kekerasan terhadap anak, bidang penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus, bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak

yang memerlukan perlindungan khusus dan di bidang pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data kekerasan terhadap anak; dan

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (5) Seksi Kualitas Keluarga, Pengelolaan Data Gender dan Anak mempunyai tugas melaksanakan kebijakan di bidang kualitas keluarga, pengelolaan data gender dan anak.
 - (6) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi kualitas keluarga, pengelolaan data gender dan anak mempunyai fungsi meliputi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait kualitas keluarga, pengelolaan data gender dan anak;
 - b. penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis dan program terkait kualitas keluarga, pengelolaan data gender dan anak;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis terkait kualitas keluarga, pengelolaan data gender dan anak;
 - d. pelaksanaan kebijakan bidang pelebagaan pengarusutamaan gender, bidang pemberdayaan perempuan di bidang politik, hukum, sosial, dan ekonomi, bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan, bidang pelebagaan pemenuhan hak anak, bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak, bidang peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan pemenuhan hak anak, bidang peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender, dan bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan kualitas keluarga;
 - e. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan pelebagaan pengarusutamaan gender;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan, komunikasi, informasi dan edukasi penguatan kelembagaan hak anak;
 - g. pelaksanaan koordinasi dalam pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data gender dan data anak;
 - h. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data gender dan data anak; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi serta Instansi lain diluar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI PENGISIAN JABATAN

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Provinsi dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII ESELONERING

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas yaitu Jabatan Struktural Eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang yaitu Jabatan Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.

- (3) Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian yaitu Jabatan Struktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB VIII
PENDANAAN

Pasal 17

Pelaksanaan program kegiatan yang mendukung tugas pokok dan fungsi pada Dinas dibebankan pada:

- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 19

Peraturan Gubernur ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 20

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua Barat Daya.

Ditetapkan di Sorong
pada tanggal 16 Desember 2022
Pj. GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA, ✎


MUHAMMAD MUSA'AD

Diundangkan di Sorong
pada tanggal 16 Desember 2022
Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA,



EDISON SIAGIAN

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA TAHUN 2022 NOMOR 15

- (3) Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian yaitu Jabatan Struktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB VIII
PENDANAAN

Pasal 17

Pelaksanaan program kegiatan yang mendukung tugas pokok dan fungsi pada Dinas dibebankan pada:

- a. anggaran pendapatan dan belanja Daerah; dan
- b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 19

Peraturan Gubernur ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 20

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua Barat Daya.

Ditetapkan di Sorong
pada tanggal 16 Desember 2022
Pj. GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA,



MUHAMMAD MUSA'AD

Diundangkan di Sorong
pada tanggal 16 Desember 2022
Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA,

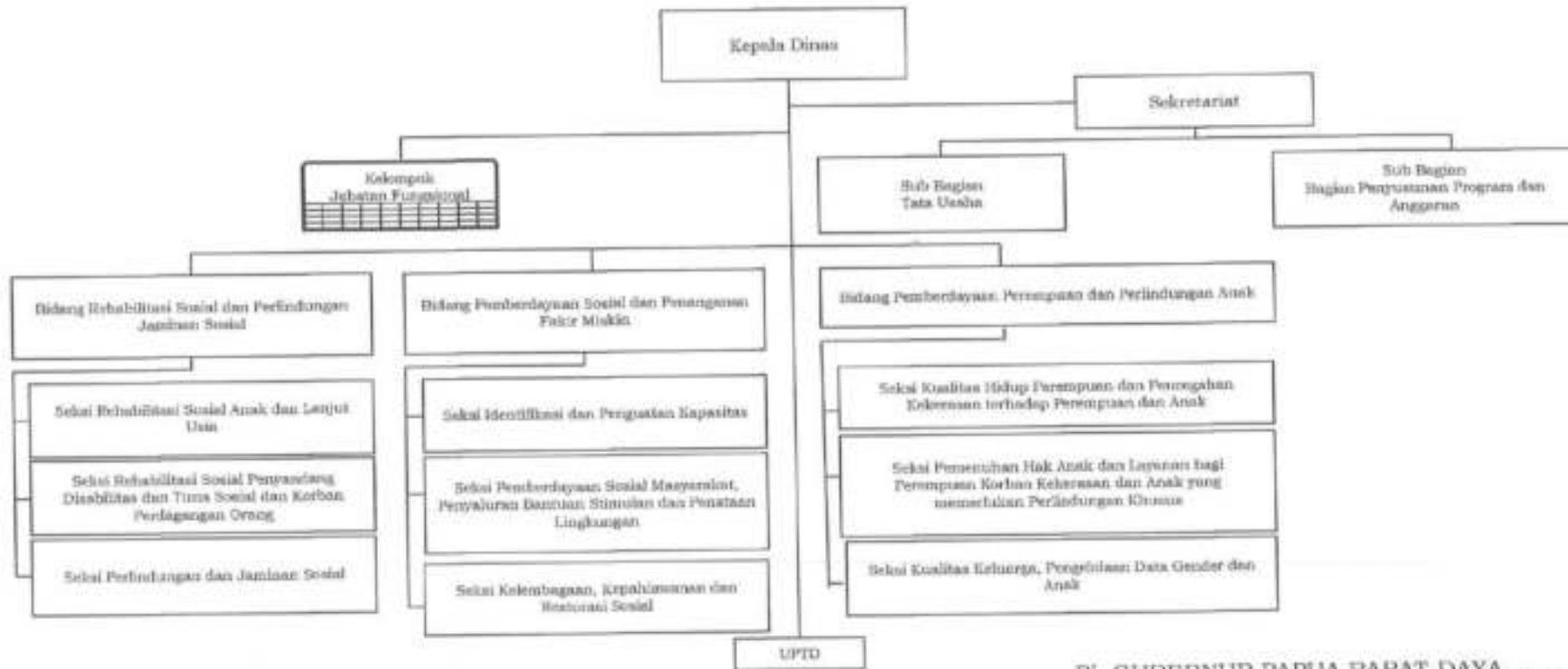


EDISON SIAGIAN

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA TAHUN 2022 NOMOR 15

Lampiran : Peraturan Gubernur Papua Barat Daya
Nomor : 15 Tahun 2022
Tanggal : 16 Desember 2022

STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
PROVINSI PAPUA BARAT DAYA

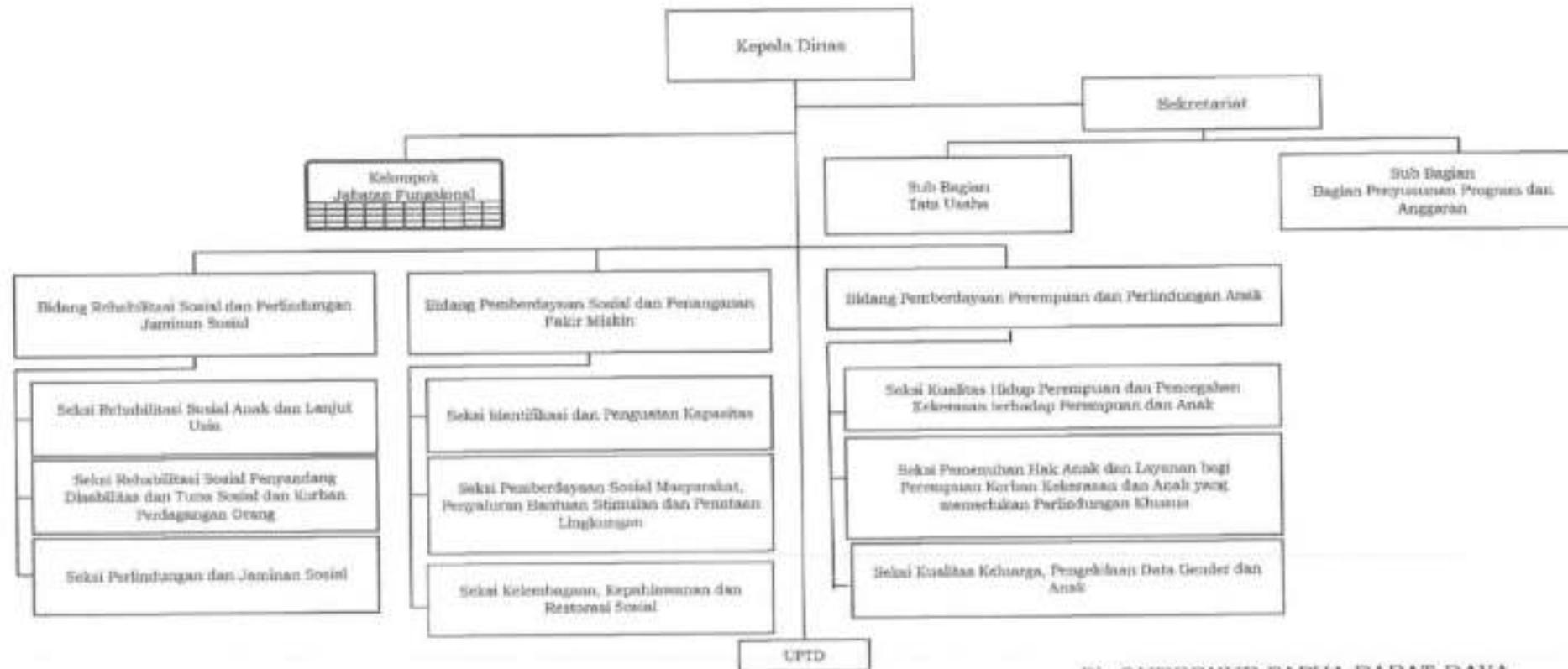


PJ. GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA, 


MOHAMMAD MUSA'AD

Lampiran : Peraturan Gubernur Papua Barat Daya
Nomor : 15 Tahun 2022
Tanggal : 16 Desember 2022

STRUKTUR ORGANISASI DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
PROVINSI PAPUA BARAT DAYA



Pj. GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA,


MOHAMMAD MUSA'AD