TUPOKSI (Pergub No. 12 Tahun 2022)

Kepala Dinas Membantu Gubernur dan Bertanggungjawab kepada Gubernur dalam bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak meliputi :

1. perumusan kebijakan teknis;
2. penyusunan perencanaan, pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas;
3. pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
4. penyelenggaraan urusan administrasi kesekretariatan dan kelompok jabatan fungsional;
5. penyelenggaraan urusan di bidang pengarusutamaan gender, kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga;
6. penyelenggaraan urusan di bidang perlindungan hak perempuan;
7. penyelenggaran urusan di bidang perlindungan khusus dan pemenuhan hak anak;
8. penyelenggaran urusan di bidang partisipasi masyarakat; dan
9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

TUPOKSI SEKRETARIAT

SEKRETARIAT DINAS

TUGAS melaksanakan urusan administrasi umum, kepegawaian dan hukum, perencanaan dan keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

FUNGSI

a. pelaksanaan, pengoordinasian, sinkronisasi dan integrasi pelayanan administrasi;
b. pelaksanaan penyusunan perencanaan operasional dan pelaporan kegiatan;
c. pelaksanaan penyelenggaraan urusan umum;
d. pelaksanaan penyelenggaraan urusan kepegawaian dan hukum;
e. pelaksanaan penyelenggaraan urusan perencanaan dan keuangan;
f. pelaporan pelaksanaan tugas kepada kepala dinas; dan
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

TUPOKSI SUBAG UMUM

Sub Bagian UMUM

FUNGSI

a. mengoordinasikan rencana kegiatan ketatausahaan umum;
b. menyiapkan, menyusun, meneliti dan mengoordinasikan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
c. menyiapkan bahan pertimbangan hukum, melaksanakan telaahan hukum dan melakukan bantuan hukum;
d. menyiapkan bahan kebijakan dalam rangka penegakan hukum;
e. melaksanakan sosialisasi dan dokumentasi hukum;
f. menyiapkan dan menyusun formulir isian database kepegawaian;
g. menyelenggarakan administrasi kenaikan pangkat, pemindahan, pemberhentian, gaji berkala, kartu pegawai, KARIS/KARSU, ASKES, TASPEN, NPWP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
h. melaksanakan evaluasi kehadiran dan administrasi kinerja dalam pemberian tunjangan;
i. mengusulkan penerima penghargaan, cuti, sumpah/janji, pengembangan dan kesejahteraan PNS;

TUPOKSI SUBAG UMUM

Sub Bagian UMUM

FUNGSI

j. membuat daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan (DUK);
k. fasilitasi pemberian bahan pembuatan SKP; dan
l. mengoordinasikan penyusunan program dan anggaran;
m. menganalisa dan menyusun rumusan penyelenggaraan perencanaan program dan anggaran;
n. menyiapkan, menyusun, mengolah, meneliti laporan akuntabilitas capaian kinerja dan keuangan;
o. melaksanakan administrasi keuangan meliputi verifikasi, pembukuan, perbendaharaan dan gaji;
p. menyusun dan melakukan usul perubahan anggaran;
q. melaksanakan pengendalian anggaran, penerimaan kas, pengeluaran kas, investasi dan utang piutang;
r. menyiapkan evaluasi dan monitoring penatausahaan perencanaan dan keuangan;
s. menyiapkan pengembangan sistem dan prosedur akuntansi;
t. mengoordinasikan rencana kegiatan ketatausahaan umum;

TUPOKSI SUBAG UMUM

Sub Bagian UMUM

FUNGSI

u. menyiapkan, menyusun, meneliti dan melaksanakan administrasi surat-menyurat sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
v. menggandakan dan mendistribusikan surat-menyurat;
w. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
x. mengumpulkan, menyusun dan mengolah bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
y. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
z. menyiapkan dan menyusun daftar inventaris, arsip dan dokumentasi; dan
aa. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

TUPOKSI BIDANG PUG

Bidang Pengarusutamaan Gender

TUGAS menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi, melaksanakan kebijakan di bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi, sosial, politik, hukum, infrastruktur dan lingkungan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

FUNGSI

a. pemberian pelayanan administrasi dilingkungannya;
b. penyusunan rencana dan pelaporan kegiatan;
c. pengoordinasian pelaksanaan tugas;
d. penyelenggaraan urusan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
e. penyelenggaraan urusan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum
f. penyelenggaraan urusan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang infrastruktur dan lingkungan;

Bidang Pengarusutamaan Gender

FUNGSI

g. penyiapan forum koordinasi pelaksanaan kebijakan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
h. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan tugas;
i. menyiapkan bahan dalam rangka perumusan kebijakan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
j. menyiapkan forum koordinasi pelaksanaan kebijakan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
k. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
l. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;

Bidang Pengarusutamaan Gender

FUNGSI

m. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
n. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
o. menyiapkan pelembagaan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi;
p. memantau, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
q. melaksanakan pelayanan administrasi, merencanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan tugas;
r. menyiapkan bahan dalam rangka perumusan kebijakan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik, hukum;

Bidang Pengarusutamaan Gender

FUNGSI

s. menyiapkan forum koordinasi pelaksanaan kebijakan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik, hukum;

t. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik, dan hukum;

u. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik, dan hukum;

v. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik, dan hukum;

w. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;

TUPOKSI BIDANG PUG

Bidang Pengarusutamaan Gender

FUNGSI

x. menyiapkan pelembagaan pengarusutamaan gender di bidang sosial, politik, dan hukum;
y. memantau, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik, dan hukum, membuat dan menyusun laporan kegiatan;
z. melaksanakan pelayanan administrasi, merencanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan tugas;
aa. menyiapkan bahan dalam rangka perumusan kebijakan pengarusutamaan gender, pemberdayaan perempuan di bidang infrastruktur dan lingkungan;
bb. menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang infrastruktur dan lingkungan;
cc. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang infrastruktur dan lingkungan;

TUPOKSI BIDANG PUG

Bidang Pengarusutamaan Gender

FUNGSI

dd. menyiapkan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang infrastruktur dan lingkungan;

ee. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang infrastruktur dan lingkungan;

ff. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang infrastruktur dan lingkungan;

gg. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang infrastruktur dan lingkungan;

hh. menyiapkan penguatan dan pengembangan Lembaga penyedia layanan peningkatan infrastruktur dan lingkungan dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;

Bidang Pengarusutamaan Gender

FUNGSI

ii. memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang infrastruktur dan lingkungan;

jj. membuat dan menyusun laporan kegiatan; dan

kk. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

TUPOKSI BIDANG DIGA

Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak

TUGAS menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi melaksanakan kebijakan di bidang data dan informasi gender dan anak melalui dan penyusunan/penyajian/penyediaan sistem data dan publikasi informasi dan anak serta melaksanakan pengkajian dan pengembangan gender dan anak, serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

FUNGSI

a. pemberian pelayanan administrasi dilingkungannya;
b. penyusunan rencana dan pelaporan kegiatan;
c. penyiapan perumusan kebijakan di bidang Data dan Informasi Gender;
d. penyiapan perumusan kebijakan di bidang data dan informasi anak;
e. penyelenggaraan urusan bidang Data dan Publikasi Informasi;
f. menyiapkan perumusan kebijakan Data dan Informasi Gender;

Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak

FUNGSI

g. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan kerjasama dan penguatan kelembagaan di Data dan Informasi Gender;
h. menyiapkan perumusan kajian kebijakan Data dan Informasi Gender;
i. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan Data dan Informasi Gender;
j. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan Data dan Informasi Gender;
k. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan Data dan Informasi Gender;
l. melakukan pengumpulan, pengolahan, dan memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan kerjasama dan penguatan kelembagaan di bidang Data dan Informasi Gender;
m. menyiapkan perumusan kebijakan Data dan Informasi Anak;

Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak

FUNGSI

n. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan kerjasama dan penguatan kelembagaan di Data dan Informasi Anak;
o. menyiapkan perumusan kajian kebijakan Data dan Informasi Anak;
p. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan Data dan Informasi Anak;
q. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan Data dan Informasi Anak;
r. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan Data dan Informasi Anak;
s. melakukan pengumpulan, pengolahan, dan memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan kerjasama dan penguatan kelembagaan di bidang Data dan Informasi Anak;

Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak

FUNGSI

t. menyiapkan perumusan kebijakan penyajian dan Penyediaan Layanan data serta Publikasi informasi gender dan Anak termasuk dalam website (e-gov);
u. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan penyajian dan Penyediaan Layanan data serta Publikasi informasi gender dan Anak termasuk dalam website (e-gov);
v. menyiapkan perumusan kajian kebijakan penyajian dan Penyediaan Layanan data serta Publikasi informasi gender dan Anak termasuk dalam website (e-gov);
w. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan penyajian dan Penyediaan Layanan data serta Publikasi informasi gender dan Anak termasuk dalam website (e-gov); dan
x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

TUPOKSI BIDANG PHA

Bidang Pemenuhan Hak Anak

TUGAS menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi, melaksanakan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak, tumbuh kembang anak, penanganan dan pelayanan anak korban kekerasan serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

FUNGSI

a. pemberian pelayanan administrasi dilingkungannya;
b. penyusunan rencana dan pelaporan kegiatan;
c. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak;
d. penyelenggaraan urusan Pemenuhan Hak Anak Bidang Pengasuhan Pendidikan dan Budaya;
e. penyelenggaraan urusan Pemenuhan Hak Anak Bidang Hak Sipil, Informasi dan Partisapasi;
f. Penyelenggaraan urusan Pemenuhan Hak Anak Bidang Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan;

TUPOKSI BIDANG PHA

Bidang Pemenuhan Hak Anak

FUNGSI

g. menyiapkan bahan dalam rangka perumusan kebijakan di bidang Pemenuhan Hak Anak Bidang Pengasuhan Pendidikan dan Budaya;
h. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang Pemenuhan Hak Anak Bidang Pengasuhan Pendidikan dan Budaya;
i. menyiapkan perumusan kajian kebijakan di bidang Pemenuhan Hak Anak Bidang Pengasuhan Pendidikan dan Budaya;
j. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang Pemenuhan Hak Anak Bidang Pengasuhan Pendidikan dan Budaya;
k. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang Pemenuhan Hak Anak Bidang Pengasuhan Pendidikan dan Budaya;
l. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang Pemenuhan Hak Anak Bidang Pengasuhan Pendidikan dan Budaya;

TUPOKSI BIDANG PHA

Bidang Pemenuhan Hak Anak

FUNGSI

m. menyiapkan penguatan dan pengembangan Lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan Pemenuhan Hak Anak Bidang Pengasuhan Pendidikan dan Budaya;
n. memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang Pemenuhan Hak Anak Bidang Pengasuhan Pendidikan dan Budaya;
o. menyiapkan bahan dalam rangka perumusan kebijakan di bidang Pemenuhan Hak Anak Bidang Hak Sipil, Informasi dan Partisapasi;
p. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang Pemenuhan Hak Anak Bidang Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi;
q. menyiapkan perumusan kajian kebijakan di bidang Pemenuhan Hak Anak Bidang Hak Sipil, Informasi dan Partisapasi;
r. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang Pemenuhan Hak Anak Bidang Hak Sipil, Informasi dan Partisapasi;

Bidang Pemenuhan Hak Anak

FUNGSI

s. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang Pemenuhan Hak Anak Bidang Hak Sipil, Informasi dan Partisapasi;

t. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di Pemenuhan Hak Anak Bidang Hak Sipil, Informasi dan Partisapasi;

u. menyiapkan penguatan dan pengembangan Lembaga penyedia layanan bagi Pemenuhan Hak Anak Bidang Hak Sipil, Informasi dan Partisapasi;

v. memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang Pemenuhan Hak Anak Bidang Hak Sipil, Informasi dan Partisapasi;

w. menyiapkan bahan dalam rangka perumusan kebijakan di bidang Pemenuhan Hak Anak Bidang Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan;

TUPOKSI BIDANG PHA

Bidang Pemenuhan Hak Anak

FUNGSI

x. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang Pemenuhan Hak Anak Bidang Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan;
y. menyiapkan perumusan kajian kebijakan di bidang Pemenuhan Hak Anak Bidang Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan;
z. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang Pemenuhan Hak Anak Bidang Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan;
aa. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang Pemenuhan Hak Anak Bidang Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan;
bb. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang Pemenuhan Hak Anak Bidang Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan;

Bidang Pemenuhan Hak Anak

FUNGSI

cc. menyiapkan penguatan dan pengembangan Lembaga penyedia layanan bagi Pemenuhan Hak Anak Bidang Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan;

dd. memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang Pemenuhan Hak Anak Bidang Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan; dan

ee. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

TUPOKSI BIDANG KHP-KK-PM

Bidang Kualitas Hidup Perempuan, Kualitas Keluarga dan Partisipasi Masyarakat

TUGAS ➤ Menyelenggarakan perumusan kebijakan serta koordinasi dan sinkronisasi, melaksanakan kebijakan di bidang Kualitas Hidup Perempuan, Kualitas Keluarga, Kerjasama, Partisipasi Lembaga Masyarakat dan Dunia Usaha, Pencegahan Kekerasan dan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO) serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

FUNGSI ➤

a. pemberian pelayanan administrasi dilingkungannya;
b. penyusunan rencana dan pelaporan kegiatan;
c. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kualitas hidup perempuan, dan kualitas keluarga;
d. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kerjasama, partisipasi lembaga masyarakat;
e. penyelenggaraan urusan bidang perlindungan dan pemberdayaan kesejahteraan lanjut usia;

TUPOKSI BIDANG KHP-KK-PM

Bidang Kualitas Hidup Perempuan, Kualitas Keluarga dan Partisipasi Masyarakat

FUNGSI

f. menyiapkan bahan dalam rangka perumusan kebijakan Kualitas Hidup Perempuan, dan Kualitas Keluarga;
g. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang Kualitas Hidup Perempuan, dan Kualitas Keluarga;
h. menyiapkan perumusan kajian kebijakan di bidang Kualitas Hidup Perempuan, dan Kualitas Keluarga;
i. menyiapkan perumusan kajian kebijakan di bidang Kualitas Hidup Perempuan, dan Kualitas Keluarga;
j. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang Kualitas Hidup Perempuan, dan Kualitas Keluarga;
k. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang Kualitas Hidup Perempuan, dan Kualitas Keluarga;
l. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang Kualitas Hidup Perempuan, dan Kualitas Keluarga;

TUPOKSI BIDANG KHP-KK-PM

Bidang Kualitas Hidup Perempuan, Kualitas Keluarga dan Partisipasi Masyarakat

FUNGSI

m. memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang Kualitas Hidup Perempuan, dan Kualitas Keluarga;
n. menyiapkan bahan dalam rangka forum koordinasi penyusunan kebijakan Kerjasama, Partisipasi Lembaga Masyarakat dan Dunia Usaha;
o. menyiapkan perumusan kajian kebijakan Kerjasama, Partisipasi Lembaga Masyarakat dan Dunia Usaha;
p. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan Kerjasama, Partisipasi Lembaga Masyarakat dan Dunia Usaha;
q. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan Kerjasama, Partisipasi Lembaga Masyarakat dan Dunia Usaha;
r. menyiapkan penguatan dan pengembangan Kerjasama, Partisipasi Lembaga Masyarakat dan Dunia Usaha;

TUPOKSI BIDANG KHP-KK-PM

Bidang Kualitas Hidup Perempuan, Kualitas Keluarga dan Partisipasi Masyarakat

FUNGSI

s. memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan Kerjasama, Partisipasi Lembaga Masyarakat dan Dunia Usaha;

t. menyiapkan bahan dalam rangka perumusan kebijakan di dalam Pencegahan Kekerasan dan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO);

u. menyiapkan penyusunan kebijakan Pencegahan Kekerasan dan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO);

v. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi Pencegahan Kekerasan dan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO);

w. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi Pencegahan Kekerasan dan TPPO;

TUPOKSI BIDANG KHP-KK-PM

Bidang Kualitas Hidup Perempuan, Kualitas Keluarga dan Partisipasi Masyarakat

FUNGSI

x. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi Pencegahan Kekerasan dan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO);
y. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi Pencegahan Kekerasan dan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO);
z. memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi Pencegahan Kekerasan dan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO); dan
aa. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.