



BUPATI MUARA ENIM  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI MUARA ENIM  
NOMOR 50 TAHUN 2019  
TENTANG  
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI  
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI MUARA ENIM,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu ditindaklanjuti dengan Rincian Tugas Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821) ;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2016

Nomor 2, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Nomor 8 Tahun 2019);

5. Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Fungsi Dan Struktur Organisasi Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas, Badan, Kecamatan dan Kelurahan (Berita Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2016 Nomor 31) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi Inspektorat, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas, Badan, Kecamatan dan Kelurahan (Berita Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 13 Tahun 2019);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Muara Enim.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Muara Enim.
3. Bupati adalah Bupati Muara Enim.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Muara Enim.
5. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Muara Enim.

#### BAB II

#### RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

##### Pasal 2

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

##### Pasal 3

- (1) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak guna mendukung kemajuan perempuan dan perlindungan anak;
  - b. pembinaan di bidang pembangunan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang mencakup pemberdayaan, kesetaraan dan keadilan, serta hak asasi manusia;
  - c. pengkoordinasian Program Perempuan dan Perlindungan Anak dengan Unit Kerja Lain;
  - d. perumusan dan Penyiapan kebijakan pelaksanaan pembangunan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang mencakup pemberdayaan, kesejahteraan dan keadilan, hak asasi manusia, pemberdayaan dan kelembagaan yang mendukung kemajuan perempuan dan perlindungan anak;
  - e. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pendidikan, kesehatan, kebudayaan, kesejahteraan sosial, ekonomi dan keluarga sejahtera;
  - f. perumusan kebijakan operasional di bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, pemenuhan hak anak, data dan informasi gender dan anak;
  - g. pengkajian dan pengusulan kebijakan Pemerintah Kabupaten di bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, pemenuhan hak anak, data dan informasi gender dan anak;
  - h. pengkoordinasian penatausahaan, Pemanfaatan dan Pengamanan barang milik Daerah/Negara;
  - i. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, pemenuhan hak anak, data dan informasi gender dan anak; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Rincian tugas dan fungsi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 4

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Muara Enim.

Ditetapkan di Muara Enim  
pada tanggal 20 November 2019

Plt. BUPATI MUARA ENIM,  
WAKIL BUPATI

Dto

JUARSAH

Diundangkan di Muara Enim  
pada tanggal 20 November 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MUARA ENIM,

Dto

HASANUDIN  
BERITA DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM TAHUN 2019 NOMOR 50

## LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MUARA ENIM

Nomor : 50 Tahun 2019

Tanggal : 20 November 2019

Tentang : Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
1.	Kepala Dinas	<p>a. Menyusun kebijakan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak guna mendukung kemajuan perempuan dan perlindungan anak;</p> <p>b. Membina di bidang pembangunan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang mencakup pemberdayaan, kesetaraan dan keadilan, serta hak asasi manusia;</p>	<p>1. Menyusun dan menyampaikan bahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak kepada Bupati;</p> <p>2. Merumuskan dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;</p> <p>3. Menyusun dan menetapkan Rencana Kerja (Renja) pembangunan tahunan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan anak;</p> <p>4. Merumuskan dan menetapkan pedoman dan standarisasi dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;</p> <p>5. Merumuskan strategi pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;</p> <p>6. Melakukan pembinaan fungsional terhadap unit pelaksana terkait di lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;</p> <p>7. Melakukan pembinaan teknis dan administrasi terhadap bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;</p> <p>8. Memberikan saran dan rekomendasi, serta membantu penyelesaian tugas-tugas tertentu dalam tim/panitia yang terbentuk di kabupaten yang berhubungan dengan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang mencakup pemberdayaan, kesetaraan dan keadilan serta Hak Azasi Manusia;</p> <p>9. Memberikan dukungan dan fasilitasi kepada organisasi perangkat</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			daerah terkait dalam bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang mencakup pemberdayaan, kesetaraan dan keadilan serta Hak Azazi Manusia;
			10. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan administrasi dan ketatalaksanaan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang mencakup pemberdayaan, kesetaraan dan keadilan serta Hak Azazi Manusia;
		c. Mengkoordinasikan Program Perempuan dan Perlindungan Anak dengan Unit Kerja Lain;	<p>11. Berkoordinasi dengan unit kerja lain tentang Program yang meningkatkan peran serta Perempuan dan Perlindungan Anak;</p> <p>12. Merumuskan penyusunan program kerja di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;</p> <p>13. Melaksanakan kerjasama dengan Perangkat Daerah lain terkait di bidang kesetaraan gender, perlindungan hak perempuan, perlindungan anak, pemenuhan hak anak, partisipasi anak dan partisipasi masyarakat;</p> <p>14. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dengan kebijakan pemerintah daerah dibidang kesetaraan gender, perlindungan hak perempuan, perlindungan anak, pemenuhan hak anak, partisipasi anak dan partisipasi masyarakat;</p>
		d. Merumuskan dan menyiapkan kebijakan pelaksanaan pembangunan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang mencakup pemberdayaan, kesejahteraan dan keadilan, hak asasi manusia, pemberdayaan dan kelembagaan yang mendukung	<p>15. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dengan kebijakan pelaksanaan pembangunan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang mencakup pemberdayaan, kesejahteraan dan keadilan, hak asasi manusia, pemberdayaan dan kelembagaan yang mendukung kemajuan perempuan dan perlindungan anak;</p> <p>16. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dalam merumuskan dan Penyiapan kebijakan pelaksanaan pembangunan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang mencakup pemberdayaan, kesejahteraan dan keadilan, hak asasi</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		kemajuan perempuan dan perlindungan anak;	<p>manusia, pemberdayaan dan kelembagaan yang mendukung kemajuan perempuan dan perlindungan anak;</p> <p>17. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang kesetaraan gender, perlindungan hak perempuan, perlindungan anak, pemenuhan hak anak, partisipasi anak dan partisipasi masyarakat;</p>
		e. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pendidikan, kesehatan, kebudayaan, kesejahteraan sosial, ekonomi dan keluarga sejahtera;	<p>18. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pendidikan, kesehatan, kebudayaan, kesejahteraan sosial, ekonomi dan keluarga sejahtera;</p> <p>19. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dalam menyiapkan rumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pendidikan, kesehatan, kebudayaan, kesejahteraan sosial, ekonomi dan keluarga sejahtera;</p> <p>20. Merumuskan dan menetapkan rencana kerja dan rencana program anggaran pembinaan dan pelaksanaan di bidang pendidikan, kesehatan, kebudayaan, kesejahteraan sosial, ekonomi dan keluarga sejahtera;</p>
		f. Merumuskan kebijakan operasional di bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, pemenuhan hak anak, data dan informasi gender dan anak;	<p>21. Menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan operasional di bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, pemenuhan hak anak, data dan informasi gender dan anak;</p> <p>22. Mengkoordinasikan dalam pelaksanaan perumusan kebijakan operasional di bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, pemenuhan hak anak, data dan informasi gender dan anak;</p> <p>23. Melaksanakan perumusan kebijakan operasional di bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, pemenuhan hak anak, data dan informasi gender dan anak;</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		g. Mengkaji dan pengusulan kebijakan Pemerintah Kabupaten di bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, pemenuhan hak anak, data dan informasi gender dan anak;	24. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengkajian dan pengusulan kebijakan Pemerintah Kabupaten di bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, pemenuhan hak anak, data dan informasi gender dan anak; 25. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengkajian dan pengusulan kebijakan Pemerintah Kabupaten di bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, pemenuhan hak anak, data dan informasi gender dan anak; 26. Melaksanakan pengkajian dan pengusulan kebijakan Pemerintah Kabupaten di bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, pemenuhan hak anak, data dan informasi gender dan anak;
		h. Mengkoordinasikan, penatausahaan, Pemanfaatan dan Pengamanan barang milik Daerah/Negara;	27. Menyiapkan bahan Pengkoordinasian, penatausahaan, Pemanfaatan dan Pengamanan barang milik Daerah/Negara; 28. Melaksanakan pengorganisasian dan penatausahaan barang milik Negara; 29. Melaksanakan pemanfaatan barang milik Negara; 30. Melaksanakan pengamanan barang milik Negara;
		i. Melaksanakan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, pemenuhan hak anak, data dan informasi gender dan anak; dan	31. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, pemenuhan hak anak, data dan informasi gender dan anak; 32. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan, perlindungan perempuan dan anak, pemenuhan hak anak, data dan informasi gender dan anak; 33. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan,

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			perlindungan perempuan dan anak, pemenuhan hak anak, data dan informasi gender dan anak;
		j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.	34. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati; 35. Melaporkan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati;
2.	Sekretaris	a. Menyiapkan bahan koordinasi, pengolahan data dan penyusunan program kerja dilingkungan Dinas;	1. Mengkoordinasikan pengumpulan dan pengolahan bahan koordinasi pengolahan data dan penyusunan program kerja, kegiatan dan anggaran di lingkungan Dinas; 2. Menghimpun berbagai Peraturan Perundang-Undangan, kebijakan dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan tugas dan fungsi kesekretariatan; 3. Mengkoordinasikan penyusunan rencana program kerja di lingkungan Dinas; Menyusun dokumen perencanaan program kerja, kegiatan dan anggaran di lingkungan Dinas;
		b. Menyiapkan administrasi, akuntansi, dan pelaporan keuangan;	4. Mengelola penatausahaan dan penyusunan dokumen administrasi keuangan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; 5. Mengelola penatausahaan dan penyusunan akuntansi keuangan Dinas; 6. Mengelola penyusunan laporan keuangan Dinas; 7. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pengusulan penunjukan tim pelaksana kegiatan di lingkungan Dinas; 8. Melaksanakan pembinaan, pengarahan dan pengawasan pengelolaan keuangan kepada tim pelaksana kegiatan di lingkungan Dinas;
		c. Mengelola administrasi kepegawaian peningkatan sumber daya manusia;	9. Menyusun bahan penetapan kebijakan dalam pengelolaan administrasi kepegawaian di Dinas; 10. Menyusun usulan kebutuhan pegawai di lingkungan Dinas; 11. Menyusun rancangan kebutuhan pendidikan, pelatihan dan pengembangan pegawai;

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			<p>12. Melaksanakan dan mengumpulkan bahan pembinaan disiplin pegawai;</p> <p>13. Menyusun dan melaporkan formasi dan penempatan pegawai, serta daftar urut kepangkatan di lingkungan Dinas;</p> <p>14. Menyusun dan mengusulkan kenaikan pangkat/gaji berkala di lingkungan Dinas;</p> <p>15. Menyusun bahan penilaian pelaksanaan pekerjaan di lingkungan Dinas;</p>
		d. Mengelola perlengkapan, tata naskah Dinas, kearsipan, rumah tangga, kehumasan dan perjalanan Dinas;	<p>16. Menyusun bahan penetapan kebijakan teknis operasional dalam pengelolaan perlengkapan, tata naskah dinas, kearsipan, rumah tangga, kehumasan, dan perjalanan dinas di lingkungan Dinas;</p> <p>17. Mengendalikan dan momonitor pengelolaan teknis operasional, perlengkapan, tata naskah dinas, kearsipan, rumah tangga, kehumasan, dan perjalanan dinas, di lingkungan Dinas;</p> <p>18. Menyusun daftar kebutuhan perlengkapan tata naskah dinas, kearsipan, rumah tangga, kehumasan, dan perjalanan dinas di lingkungan Dinas;</p> <p>19. Menyusun rencana anggaran kegiatan pengadaan perlengkapan, tata naskah dinas, kearsipan, rumah tangga, kehumasan dan perjalanan di lingkungan Dinas;</p> <p>20. Melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan barang di lingkungan Dinas;</p> <p>21. Melaksanakan tata naskah dinas, kearsipan, rumah tangga, kehumasan dan perjalanan dinas di lingkungan Dinas;</p> <p>22. Mengusulkan dan mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahan barang milik Dinas;</p>
		e. Menyusun rencana kebutuhan, pengadaan dan pemeliharaan inventaris kantor;	<p>23. Mengumpulkan bahan/data keperluan inventaris kantor di lingkungan Dinas;</p> <p>24. Menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) di lingkungan Dinas;</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			<p>25. Menyusun rencana anggaran kegiatan pengadaan barang inventaris di lingkungan Dinas;</p> <p>26. Melaksanakan pengadaan barang inventaris kantor di lingkungan Dinas;</p> <p>27. Melakukan pemeliharaan barang-barang inventaris kantor di lingkungan Dinas;</p>
		f. Melaksanakan fasilitasi advokasi di lingkungan Dinas;	<p>28. Menyiapkan ruangan untuk melaksanakan kegiatan advokasi di lingkungan Dinas;</p> <p>29. Menyiapkan bahan advokasi di lingkungan Dinas;</p>
		g. Menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan program; dan	<p>30. Mengkoordinasikan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan program bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;</p> <p>31. Menyusun dokumen laporan dan evaluasi pelaksanaan program bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;</p> <p>32. Menyampaikan laporan dan evaluasi pelaksanaan program kepada pihak yang terkait.</p>
		h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.	<p>33. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;</p> <p>34. Melaporkan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas;</p>
3.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ✓	a. Menyiapkan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian;	<p>1. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;</p> <p>2. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja (Renja) pembangunan tahunan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;</p> <p>3. Mengidentifikasi, mengumpulkan dan mengolah data dan bahan penyusunan rencana kegiatan di Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian;</p> <p>4. Menyusun rencana kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;</p> <p>5. Melaksanakan kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;</p> <p>6. Menyiapkan standar operasional prosedur (SOP) di Sub Bagian Umum</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		<p>b. Mengurus tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, humas dan protokol serta rumah tangga di lingkungan dinas;</p>	<p>7. Melaksanakan administrasi penomoran surat keluar, surat masuk, surat tugas dan surat perintah perjalanan dinas lingkup dinas;</p> <p>8. Melakukan penataan, pendistribusian dan pengarsipan surat-surat serta naskah dinas di lingkup dinas;</p> <p>9. Memverifikasi, mengklasifikasi dan mendokumentasikan arsip di lingkup dinas;</p> <p>10. Melaksanakan pelayanan sirkulasi administrasi dan arsip di lingkup dinas;</p> <p>11. Mengumpulkan, mengolah dan menyampaikan informasi yang terkait dengan kegiatan di lingkup dinas;</p> <p>12. Mencatat jadwal dan mengkordinir bahan-bahan kegiatan kepala badan serta penerimaan tamu di lingkup dinas;</p> <p>13. Menyediakan tempat atau ruangan untuk kegiatan rapat acara resmi lainnya di lingkup dinas;</p> <p>14. Mengkoordinir keamanan kantor, memelihara keindahan serta kebersihan kantor lingkup dinas;</p> <p>15. Menyediakan dan mengatur peralatan atau kebutuhan kerja di lingkup dinas;</p>
		<p>c. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, pemeliharaan dan pelaporan barang inventaris di lingkungan dinas;</p>	<p>16. Mengidentifikasi kebutuhan barang inventaris kantor di lingkungan Dinas;</p> <p>17. Menyusun rencana kebutuhan dan anggaran inventaris kantor di lingkungan Dinas;</p> <p>18. Melaksanakan pengadaan barang inventaris kantor di lingkungan Dinas;</p> <p>19. Mengklasifikasi barang inventaris kantor di lingkungan Dinas;</p> <p>20. Memberikan nomor kode barang di Dinas;</p> <p>21. Membuat kartu barang inventaris di lingkungan Dinas;</p> <p>22. Membuat pembukuan barang inventaris di lingkungan Dinas;</p> <p>23. Mengelola dan pemeliharaan barang inventaris di lingkungan Dinas;</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			<p>24. Menghitung nilai barang inventaris secara berkala di lingkungan Dinas;</p> <p>25. Melaksanakan urusan perawatan utilitas, bangunan gedung, rumah jabatan serta sarana dan prasarana di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan ruang;</p>
		d. Mengurus administrasi kepegawaian dan penyiapan bahan pembinaan disiplin pegawai di lingkungan dinas; dan	<p>26. Menyiapkan bahan usulan penyusunan rencana formasi, pembinaan, pengembangan dan kesejahteraan pegawai di lingkungan Dinas;</p> <p>27. Mengelola perencanaan, pengembangan dan kesejahteraan, mutasi dan promosi pegawai di lingkungan Dinas;</p> <p>28. Menyiapkan bahan (daftar hadir dan daftar pulang pegawai dan pelanggaran disiplin) dalam rangka peningkatan disiplin pegawai di lingkungan Dinas;</p> <p>29. Menyiapkan laporan pembinaan pegawai di lingkungan Dinas;</p> <p>30. Mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data dan informasi SDM di lingkungan Dinas;</p> <p>31. Mengusulkan jenis dan peserta pendidikan dan pelatihan pegawai di lingkungan Dinas;</p> <p>32. Menyiapkan bahan usulan pemberian penghargaan dan tanda jasa di lingkungan Dinas;</p> <p>33. Menyiapkan bahan usulan cuti pegawai, program kesehatan, hak atas pensiun dan taperum PNS di lingkungan Dinas;</p> <p>34. Menyiapkan bahan usulan kelengkapan administrasi kepegawaian (Karis, Karsu, Karpeg, Taspen, dll.) di lingkungan Dinas;</p> <p>35. Menyiapkan pengusulan penunjukan tim pelaksana kegiatan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan ruang;</p> <p>36. Membuat surat penunjukan tim pelaksana kegiatan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan ruang.</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.	37. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris; 38. Melaporkan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
4.	Kepala Sub Bagian Keuangan ✓	a. Menyiapkan bahan, pengelolaan data dan penyusunan rencana anggaran, belanja kegiatan dan akuntansi dinas;	1. Menyiapkan bahan perumusan dan penyampaian bahan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan; 2. Menyiapkan bahan penyusunan penetapan Rencana Strategis (Renstra) Sub Bagian Keuangan; 3. Menyiapkan bahan penetapan rencana kerja (renja) pembangunan tahunan Sub Bagian Keuangan; 4. Menyiapkan bahan perumusan dan penetapan pedoman dan standarisasi dalam penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Keuangan; 5. Mengidentifikasi, mengumpulkan dan mengolah data dan bahan yang diperlukan dalam penyusunan rencana kegiatan di Sub Bagian Keuangan; 6. Menyusun rencana kegiatan di Sub Bagian Keuangan; 7. Menyiapkan standard operasional prosedur (SOP) di Sub Bagian Keuangan;
		b. Mengurus surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar;	8. Memproses pengajuan surat permintaan pembayaran dari unit kerja di lingkungan Dinas; 9. Melakukan verifikasi pengajuan permintaan pembayaran dari unit kerja di lingkungan Dinas; 10. Merekomendasikan persetujuan permintaan pembayaran dari unit kerja di lingkungan Dinas; 11. Menerbitkan surat perintah membayar pada unit kerja di lingkungan Dinas;
		c. Melaksanakan kegiatan akuntansi, penatausahaan dan pelaporan keuangan;	12. Memeriksa kelengkapan dan memverifikasi dokumen pertanggungjawaban pembayaran di lingkungan Dinas; 13. Mencatat seluruh transaksi dan realisasi penggunaan anggaran Dinas;

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			<p>14. Melaksanakan pembukuan permintaan pembayaran dari unit kerja di lingkungan Dinas;</p> <p>15. Melaksanakan pembukuan pertanggungjawaban permintaan pembayaran dari unit kerja di lingkungan Dinas;</p> <p>16. Melaksanakan perhitungan realisasi penggunaan anggaran di lingkungan Dinas;</p> <p>17. Menyiapkan bahan untuk penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan secara berkala di lingkungan Dinas;</p> <p>18. Menyiapkan dan menyampaikan laporan keuangan dinas kepada pihak terkait;</p>
		d. Mengurus perhitungan anggaran di lingkungan dinas; dan	<p>19. Menerima dan atau menyetorkan sisa lebih anggaran di lingkungan Dinas;</p> <p>20. Melakukan penatausahaan pelaksanaan atau penggunaan anggaran belanja Dinas;</p> <p>21. Melaporkan hasil pelaksanaan penatausahaan penggunaan anggaran di lingkungan Dinas;</p> <p>22. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan yang berhubungan dengan bagian keuangan di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan ruang;</p>
		e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.	<p>23. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris;</p> <p>24. Melaporkan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Sekretaris;</p>
5.	Kepala Sub Bagian Perencanaan ✓	a. Menyiapkan bahan, pengelolaan data dan penyusunan rencana kegiatan sub bagian penyusunan program;	<p>1. Menyiapkan bahan perumusan dan penyampaian bahan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan;</p> <p>2. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) di lingkungan Sub Bagian Perencanaan;</p> <p>3. Menyiapkan bahan penetapan Rencana Kerja (Renja) pembangunan tahunan Sub Bagian Perencanaan;</p> <p>4. Menyiapkan bahan perumusan dan penetapan pedoman dan</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			<p>standarisasi dalam penyelenggaraan kegiatan Sub Bagian Perencanaan;</p> <p>5. Mengidentifikasi, mengumpulkan dan mengolah data dan bahan yang diperlukan dalam penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan;</p> <p>6. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan;</p> <p>7. Menyiapkan standard operasional prosedur (SOP) di Sub Bagian Perencanaan;</p>
		b. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan di lingkungan dinas;	<p>8. Mengidentifikasi bahan atau materi yang diperlukan untuk pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penganggaran di lingkungan Dinas;</p> <p>9. Menyiapkan bahan untuk koordinasi penyusunan rencana program kerja di lingkungan Dinas;</p> <p>10. Mengumpulkan dan mengolah data yang diperlukan untuk pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penganggaran di lingkungan Dinas;</p> <p>11. Mengumpulkan dan mengolah data, statistik serta bahan lainnya untuk perencanaan program kerja, kegiatan dan anggaran di lingkungan Dinas;</p> <p>12. Menyiapkan bahan untuk koordinasi dan fasilitasi penganggaran di lingkungan Dinas;</p> <p>13. Menghimpun seluruh bahan berupa data-data, laporan dari seluruh bidang dalam lingkup Dinas;</p> <p>14. Menyiapkan data-data bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;</p>
		c. Menyiapkan bahan pengendalian dan monitoring program di lingkungan dinas;	<p>15. Mengidentifikasi bahan atau materi yang diperlukan untuk bahan pengendalian perencanaan di lingkungan Dinas;</p> <p>16. Mengumpulkan dan mengolah bahan untuk pengendalian pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas;</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			<p>17. Memverifikasi bahan atau materi yang telah dikumpulkan di lingkungan Dinas;</p> <p>18. Mengidentifikasi bahan atau materi yang diperlukan untuk bahan pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di lingkungan Dinas;</p> <p>19. Mengumpulkan bahan untuk koordinasi monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di lingkungan Dinas;</p> <p>20. Memverifikasi bahan atau materi yang telah dikumpulkan di lingkungan Dinas;</p> <p>21. Menyiapkan bahan untuk koordinasi penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas;</p> <p>22. Menyiapkan bahan untuk koordinasi evaluasi capaian program, keluaran (output), dan hasil (outcome) kegiatan di lingkungan Dinas;</p> <p>23. Menyiapkan bahan rumusan pemantauan dan pengawasan kegiatan di lingkungan Dinas;</p> <p>24. Melaksanakan monitoring dan evaluasi program di lingkungan Dinas;</p>
		d. Menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi, evaluasi dan pelaporan program di lingkungan dinas; dan	<p>25. Mengidentifikasi bahan atau materi yang diperlukan untuk bahan pelaksanaan koordinasi administrasi, evaluasi dan pelaporan program di lingkungan Dinas;</p> <p>26. Mengumpulkan bahan untuk koordinasi administrasi, evaluasi dan pelaporan program di lingkungan Dinas;</p> <p>27. Memverifikasi bahan dan materi yang telah dikumpulkan di lingkungan Dinas;</p> <p>28. Menyiapkan bahan untuk koordinasi penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan program di lingkungan Dinas;;</p>
		e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.	<p>29. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris;</p> <p>30. Melaporkan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Sekretaris;</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
5.	Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan ✓	<p>a. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;</p> <p>b. Menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;</p>	<p>1. Menyusun bahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Muara Enim di Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;</p> <p>2. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) di Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;</p> <p>3. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja (Renja) pembangunan tahunan di Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;</p> <p>4. Menyusun pedoman dan standarisasi dalam penyelenggaraan kegiatan di Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;</p> <p>5. Menyusun standard operasional prosedur (SOP) di Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;</p> <p>6. Menghimpun dan mempelajari berbagai peraturan Perundang-undangan, kebijakan dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;</p> <p>7. Menyiapkan bahan penyusunan program kerja di Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;</p> <p>8. Merumuskan penyusunan program kerja di Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;</p> <p>9. Melaksanakan program kerja di Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;</p> <p>10. Menyiapkan dan mengolah bahan-bahan kebijakan teknis di bidang bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;</p> <p>11. Menyiapkan data dan informasi pengarusutamaan gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;</p> <p>12. Menyusun bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi pengarusutamaan gender di bidang bidang ekonomi, sosial, politik</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			<p>hukum dan kualitas keluarga;</p> <p>13. Merumuskan kebijakan dan fasilitasi pengarusutamaan gender di bidang bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;</p>
		c. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;	<p>14. Menyusun bahan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;</p> <p>15. Melaksanakan koordinasi dengan dinas lain dalam rangka penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;</p>
		d. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;	<p>16. Melaksanakan kegiatan penyiapan rumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;</p> <p>17. Mengidentifikasi dan mengolah bahan – bahan terkait untuk pelaksanaan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;</p>
		e. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;	<p>18. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;</p> <p>19. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan Perangkat Daerah lain dalam penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;</p>
		f. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan	20. Menyiapkan media fasilitasi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;	<p>21. Menyiapkan bahan sosialisasi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;</p> <p>22. Melaksanakan distribusi hasil sosialisasi tentang kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;</p>
		g. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;	<p>23. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;</p> <p>24. Melaksanakan koordinasi dalam kegiatan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;</p>
		h. Menyiapkan pelebagaan pengarusutamaan gender;	<p>25. Menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan data pendukung dalam pelebagaan pengarusutamaan gender ;</p> <p>26. Menganalisa data pendukung dalam pelebagaan pengarusutamaan gender ;</p>
		i. Menyiapkan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;	<p>27. Menginventarisir lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan</p> <p>28. Menetapkan standard operasional prosedur (SOP) lembaga penyediaan layanan pemberdayaan perempuan;</p> <p>29. Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait untuk pelaksanaan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;</p> <p>30. Memberikan pelayanan konsultasi untuk lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;</p> <p>31. Menyiapkan laporan pelaksanaan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;</p>
		j. Menyiapkan penguatan dan	32. Menyiapkan bahan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		<p>pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;</p>	<p>layanan layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan anak;</p> <p>33. Melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait untuk pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan anak;</p> <p>34. Memberikan pelayanan konsultasi dalam penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan anak;</p> <p>35. Melaksanakan kegiatan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;</p>
		<p>k. Memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga; dan</p>	<p>36. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;</p> <p>37. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;</p> <p>38. Melaksanakan pemantauan dan analisis pelaksanaan kebijakan kesetaraan gender di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan pembinaan keluarga;</p> <p>39. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan kesetaraan gender di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan pembinaan keluarga;</p> <p>40. Menyampaikan laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan kesetaraan gender di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan pembinaan keluarga;</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		1. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.	41. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; 42. Melaporkan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
6.	Seksi Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang Ekonomi	a. Menyiapkan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi;	1. Menyiapkan bahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Muara Enim di Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi; 2. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) di Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi; 3. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja (Renja) pembangunan tahunan di Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi; 4. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan standarisasi dalam penyelenggaraan kegiatan di Seksi Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi; 5. Menyiapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi; 6. Menyiapkan dan mempelajari berbagai peraturan Perundang-undangan, kebijakan dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Seksi Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi; 7. Menyiapkan bahan data dan penyusunan rencana dan anggaran kegiatan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi; 8. Menyiapkan rencana dan anggaran kegiatan Pengarusutamaan

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi; 9. Melaksanakan kegiatan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di Bidang Ekonomi;
		b. Menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;	10. Mengumpulkan bahan peraturan Perundang-Undangan dan kebijakan di Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Ekonomi; 11. Menyusun peraturan dan kebijakan di Seksi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Ekonomi;
		c. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;	12. Menyiapkan bahan rapat koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Ekonomi; 13. Menyusun laporan pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Ekonomi;
		d. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;	14. Mengidentifikasi rumusan kajian kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Ekonomi; 15. Menyiapkan pedoman kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Ekonomi;
		e. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;	16. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja terkait dalam penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Ekonomi; 17. Menyiapkan dokumen kerjasama dengan instansi terkait dalam pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Ekonomi;

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		<p>f. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;</p>	<p>18. Menyiapkan data dan informasi dalam rangka menunjang fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Ekonomi;</p> <p>19. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain dalam rangka menunjang fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Ekonomi;</p>
		<p>g. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;</p>	<p>20. Menyiapkan bahan dalam rangka pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Ekonomi;</p> <p>21. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain dalam rangka pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Ekonomi;</p>
		<p>h. Menyiapkan kelembagaan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi;</p>	<p>22. Menyiapkan data pendukung dalam pelebagaan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi ;</p> <p>23. Menganalisa data pendukung dalam pelebagaan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi ;</p>
		<p>i. Menyiapkan standarisasi lembaga penyedia layanan perempuan di bidang ekonomi;</p>	<p>24. Menyiapkan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;</p> <p>25. Melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah lain dalam penyiapan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi ;</p> <p>26. Mengintarisir lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;</p> <p>27. Menetapkan SOP lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		<p>j. Memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi; dan</p> <p>k. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.</p>	<p>28. Melakukan pemantauan dan analisis pelaksanaan kebijakan kesetaraan gender di bidang ekonomi;</p> <p>29. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan kesetaraan gender di bidang ekonomi;</p> <p>30. Menyampaikan laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan kesetaraan gender di bidang ekonomi;</p> <p>31. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;</p> <p>32. Melaporkan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;</p>
7.	Kepala Seksi ✓ Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang Sosial, Politik dan Hukum	a. Menyiapkan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran seksi pemberdayaan sosial, politik dan hukum;	<p>1. Menyiapkan bahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Muara Enim di Seksi Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang Sosial, Politik dan Hukum;</p> <p>2. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) di Seksi Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang Sosial, Politik dan Hukum;</p> <p>3. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja (Renja) pembangunan tahunan di Seksi Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang Sosial, Politik dan Hukum;</p> <p>4. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan standarisasi dalam penyelenggaraan kegiatan di Seksi Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang Sosial, Politik dan Hukum;</p> <p>5. Menyiapkan standard operasional prosedur (SOP) di Seksi Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang Sosial, Politik dan Hukum;</p> <p>6. Menyiapkan bahan dan mengolah data kesetaraan gender di bidang Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang Sosial, Politik dan Hukum;</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			7. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran kesetaraan gender di bidang Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang Sosial, Politik dan Hukum;
		b. Menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;	<p>8. Menghimpun dan mempelajari peraturan Perundang-undangan, Kebijakan dan Petunjuk Teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Seksi Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang Sosial, Politik dan Hukum;</p> <p>9. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;</p> <p>10. Menyiapkan bahan koordinasi dalam pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;</p> <p>11. Menyiapkan pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;</p>
		c. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;	<p>12. Menyiapkan bahan rapat koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang sosial, politik dan hukum ;</p> <p>13. Menyusun laporan pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;</p>
		d. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;	<p>14. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan pelaksanaan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;</p> <p>15. Menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			<p>16. Menyiapkan pelaksanaan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;</p> <p>17. Menyiapkan pelaksanaan kegiatan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;</p>
		e. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;	<p>18. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja terkait dalam penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;</p> <p>19. Menyiapkan dokumen kerjasama dengan instansi terkait dalam pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;</p> <p>20. Melaksanakan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;</p>
		f. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;	<p>21. Menyiapkan data dan informasi dalam rangka menunjang fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;</p> <p>22. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain dalam rangka menunjang fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;</p> <p>23. Melaksanakan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;</p>
		g. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi	24. Menyiapkan bahan dalam rangka pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;	<p>Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;</p> <p>25. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain dalam rangka pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;</p> <p>26. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;</p>
		h. Menyiapkan pelebagaan pengarusutamaan gender di bidang sosial, politik dan hukum;	<p>27. Menyiapkan data pendukung dalam pelebagaan pengarusutamaan gender di bidang sosial, politik dan hukum;</p> <p>28. Menganalisa data pendukung dalam pelebagaan pengarusutamaan gender di bidang sosial, politik dan hukum;</p>
		i. Menyiapkan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;	<p>29. Menyiapkan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;</p> <p>30. Melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah lain dalam menyiapkan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;</p> <p>31. Mengintarisir lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;</p> <p>32. Menetapkan SOP lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;</p>
		j. Memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum; dan	<p>33. Menyipkan dan mengumpulkan bahan pemantauan, analisis pelaksanaan kebijakan kesetaraan gender di bidang sosial, politik dan hukum;</p> <p>34. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan kesetaraan gender di bidang sosial, politik dan hukum;</p> <p>35. Menyampaikan laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan kesetaraan gender di bidang sosial, politik dan hukum;</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			36. Melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;
		k. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.	37. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan; 38. Melaporkan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;
8.	Kepala Seksi Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang Pembinaan Kualitas Keluarga	a. Menyiapkan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang Pembinaan Kualitas Keluarga;	1. Menyiapkan bahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Muara Enim di Seksi Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang Pembinaan Kualitas Keluarga; 2. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) di Seksi Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang Pembinaan Kualitas Keluarga; 3. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja (Renja) pembangunan tahunan di Seksi Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang Pembinaan Kualitas Keluarga; 4. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan standarisasi dalam penyelenggaraan kegiatan di Seksi Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang Pembinaan Kualitas Keluarga; 5. Menyiapkan standard operasional prosedur (SOP) di Seksi Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang Pembinaan Kualitas Keluarga; 6. Menyiapkan bahan dan mengolah data kesetaraan gender di bidang Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang Pembinaan Kualitas Keluarga; 7. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran kesetaraan gender di bidang Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang Pembinaan Kualitas Keluarga;

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		<p>b. Menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang Pembinaan Kualitas Keluarga;</p>	<p>8. Menghimpun dan mempelajari peraturan Perundang-undangan, Kebijakan dan Petunjuk Teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Seksi Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang Pembinaan Kualitas Keluarga;</p> <p>9. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan di bidang Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang Pembinaan Kualitas Keluarga;</p> <p>10. Menyiapkan bahan koordinasi dalam pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan di bidang Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang Pembinaan Kualitas Keluarga;</p> <p>11. Menyiapkan pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan di bidang Pengarusutamaan Gender Dan Pemberdayaan Perempuan Di Bidang Pembinaan Kualitas Keluarga;</p>
		<p>c. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang Pembinaan Kualitas Keluarga;</p>	<p>12. Menyiapkan bahan rapat koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Pembinaan Kualitas Keluarga;</p> <p>13. Menyusun laporan pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Pembinaan Kualitas Keluarga;</p>
		<p>d. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang Pembinaan Kualitas Keluarga;</p>	<p>14. Mengidentifikasi rumusan kajian kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Pembinaan Kualitas Keluarga;</p> <p>15. Menyiapkan pedoman kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Pembinaan Kualitas Keluarga;</p> <p>16. Melaksanakan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang Pembinaan Kualitas Keluarga;</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		e. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang Pembinaan Kualitas Keluarga;	<p>17. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja terkait dalam penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Pembinaan Kualitas Keluarga;</p> <p>18. Menyiapkan dokumen kerjasama dengan instansi terkait dalam pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Pembinaan Kualitas Keluarga;</p> <p>19. Melaksanakan pengkoordinasian dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang Pembinaan Kualitas Keluarga;</p>
		f. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang Pembinaan Kualitas Keluarga;	<p>20. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang Pembinaan Kualitas Keluarga;</p> <p>21. Menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang Pembinaan Kualitas Keluarga;</p> <p>22. Menyiapkan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang Pembinaan Kualitas Keluarga;</p>
		g. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang Pembinaan Kualitas Keluarga;	<p>23. Menyiapkan bahan dalam rangka pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Pembinaan Kualitas Keluarga;</p> <p>24. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain dalam rangka pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang Pembinaan Kualitas Keluarga;</p> <p>25. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			pemberdayaan perempuan di bidang Pembinaan Kualitas Keluarga;
		h. Menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;	26. Menyiapkan dan mengumpulkan bahan pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak; 27. Menyiapkan pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
		i. Memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang Pembinaan Kualitas Keluarga;	28. Menyiapkan dan mengumpulkan bahan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang Pembinaan Kualitas Keluarga; 29. Melakukan pemantauan, analisis pelaksanaan kebijakan kesetaraan gender di bidang Pembinaan Kualitas Keluarga; 30. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan kesetaraan gender di bidang Pembinaan Kualitas Keluarga; 31. Menyampaikan laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan kesetaraan gender di bidang Pembinaan Kualitas Keluarga;
		j. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.	32. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan; 33. Melaporkan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;
9.	Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak	a. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;	1. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten di Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak; 2. Menyusun bahan Rencana Strategis (Renstra) di Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak; 3. Menyusun bahan Rencana Kerja (Renja) pembangunan tahunan di Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak; 4. Menyusun pedoman dan standarisasi dalam penyelenggaraan

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			<p>kegiatan di Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;</p> <p>5. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) di Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;</p> <p>6. Menghimpun dan mempelajari berbagai peraturan Perundang-undangan, Kebijakan dan Petunjuk Teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;</p> <p>7. Menyusun rencana program kerja dan kegiatan tahunan di Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;</p> <p>8. Menyusun dokumen perencanaan program kerja, kegiatan dan anggaran di Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;</p>
		b. Menyiapkan perumusan kebijakan di Bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;	<p>9. Menghimpun dan menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;;</p> <p>10. Melaksanakan koordinasi dalam perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;;</p> <p>11. Merumuskan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;;</p>
		c. Menyiapkan perumusan kebijakan di Bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan dalam situasi	<p>12. Menghimpun dan menyusun bahan pelaksanaan perumusan kebijakan di Bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>13. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di Bidang perlindungan dan</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;	pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang; 14. Melaksanakan perumusan kebijakan di Bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
		d. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;	15. Menghimpun bahan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang; 16. Menyiapkan bahan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang; 17. Mengidentifikasi dinas/instansi/lembaga yang akan dijadikan mitra dalam pelaksanaan pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang; 18. Melaksanakan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
		e. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang	19. Menghimpun bahan koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;	<p>dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>20. Meyiapkan bahan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>21. Mengidentifikasi dinas/instansi/lembaga yang akan dijadikan mitra dalam pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>22. Melaksanakan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>
		f. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;	<p>23. Menghimpun dan menyusun bahan perumusan kajian kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>24. Menyiapkan bahan perumusan kajian kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			<p>25. Mengidentifikasi dinas/instansi/lembaga yang akan dijadikan mitra dalam pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>26. Melaksanakan perumusan kajian kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>
		g. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;	<p>27. Mengimpun dan menyusun bahan perumusan kajian kebijakan di bidang kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>28. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>29. Mengidentifikasi dinas/instansi/lembaga yang akan dijadikan mitra dalam pelaksanaan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>30. Melaksanakan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		<p>h. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>	<p>31. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi terkait penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>32. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan dinas/instansi dan pihak ketiga terkait penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>33. Melaksanakan koordinasi lintas sektor terkait pemulihan korban kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>34. Menyiapkan dokumen kerjasama dengan dinas/instansi dan pihak ketiga terkait kegiatan penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>
		<p>i. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>	<p>35. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi terkait penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>36. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan dinas/instansi dan pihak ketiga terkait penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			<p>37. Melaksanakan koordinasi lintas sektor terkait pemulihan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang; ;</p> <p>38. Menyiapkan dokumen kerjasama dengan dinas/instansi dan pihak ketiga terkait kegiatan penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>
		j. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;	<p>39. Menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>40. Menyiapkan rencana fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>41. Melaksanakan rencana fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>
		k. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam	42. Menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;	<p>43. Menyiapkan rencana fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>44. Melaksanakan rencana fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>
		l. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;	<p>45. Menyiapkan bahan dalam rangka pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>46. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain dalam rangka pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>
		m. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi	<p>47. Menyiapkan bahan dalam rangka pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>48. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain dalam rangka pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;	bidang bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
		n. Memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;	49. Melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang; 50. Menyiapkan dokumen laporan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang; 51. Melaporkan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kepada pihak yang terkait;
		o. Memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;	52. Melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang; 53. Menyiapkan dokumen laporan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang; 54. Melaporkan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kepada pihak yang terkait;

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		p. Menyiapkan perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;	<p>55. Menghimpun dan menyusun bahan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang kebijakan di bidang perlindungan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>56. Menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>57. Mengidentifikasi dinas/instansi/lembaga yang akan dijadikan mitra dalam pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang perlindungan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>58. Melaksanakan perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p>
		q. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;	<p>59. Menghimpun dan menyusun bahan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>60. Menyiapkan bahan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>61. Mengidentifikasi dinas/instansi/lembaga yang akan dijadikan mitra dalam pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>62. Melaksanakan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p>
		r. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;	<p>63. Menghimpun dan menyusun bahan pelaksanaan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>64. Menyiapkan bahan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>65. Mengidentifikasi dinas/instansi/lembaga yang akan dijadikan mitra dalam pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>66. Melaksanakan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p>
		s. Menyiapkan koordinasi dan	67. Menghimpun dan menyusun bahan pelaksanaan koordinasi dan

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;	<p>sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>68. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi terkait penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>69. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan dinas/instansi dan pihak ketiga terkait penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>70. Menyiapkan dokumen kerjasama dengan dinas/instansi dan pihak ketiga terkait kegiatan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p>
		t. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;	<p>71. Menghimpun dan menyusun bahan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>72. Menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>73. Menyiapkan rencana fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>74. Melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p>
		u. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;	<p>75. Menghimpun dan menyusun bahan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>76. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>77. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain dalam rangka pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>78. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p>
		v. Memantau, analisis, evaluasi	79. Menghimpun dan menyusun bahan pelaksanaan pemantauan,

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;	<p>analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>80. Menyiapkan bahan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>81. Melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>82. Menyiapkan dokumen laporan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>83. Melaporkan hasil pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p>
		w. Menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;	<p>84. Menghimpun dan menyusun bahan pelaksanaan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;</p> <p>85. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;</p> <p>86. Melaksanakan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;</p>
		x. Menyiapkan forum koordinasi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;	<p>87. Menghimpun dan menyusun bahan pelaksanaan forum koordinasi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;</p> <p>88. Menyiapkan bahan forum koordinasi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;</p> <p>89. Mengidentifikasi dinas/instansi/lembaga yang akan dijadikan mitra dalam pelaksanaan koordinasi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			90. Melaksanakan forum koordinasi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
		y. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;	91. Menghimpun dan menyusun bahan pelaksanaan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; 92. Menyiapkan bahan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; 93. Mengidentifikasi dinas/instansi/lembaga yang akan dijadikan mitra dalam pelaksanaan koordinasi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; 94. Melaporkan hasil perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
		z. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;	95. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi terkait penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; 96. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan dinas/instansi dan pihak ketiga terkait penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; 97. Menyiapkan dokumen kerjasama dengan dinas/instansi dan pihak ketiga terkait kegiatan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
		aa. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan	98. Menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;	<p>kekerasan terhadap perempuan dan anak;</p> <p>99. Menyiapkan rencana fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;</p> <p>100. Melaksanakan rencana fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;</p>
		ab. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;	<p>101. Menyiapkan bahan dalam rangka pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;</p> <p>102. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain dalam rangka pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;</p>
		ac. Menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan;	103. Melaksanakan koordinasi dengan dinas/instansi dalam kegiatan penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan;
		ad. Menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;	104. Melaksanakan koordinasi dengan dinas/instansi dalam kegiatan penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
		ae. Memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi	<p>105. Melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;</p> <p>106. Menyiapkan dokumen laporan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		kekerasan terhadap perempuan dan anak; dan	dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; dan 107. Melaporkan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kepada pihak yang terkait;
		af. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.	108. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; 109. Melaporkan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
10.	Kepala Seksi Pencegahan Dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan ✓	a. Menyiapkan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran seksi pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan;	1. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten di Seksi Pencegahan Dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan; 2. Menyiapkan bahan Rencana Strategis (Renstra) di Seksi Pencegahan Dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan; 3. Menyiapkan bahan Rencana Kerja (Renja) pembangunan tahunan di Seksi Pencegahan Dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan; 4. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan standarisasi dalam penyelenggaraan kegiatan di Seksi Pencegahan Dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan; 5. Menyiapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Seksi Pencegahan Dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan; 6. Mengumpulkan dan mengolah data serta bahan yang diperlukan dalam penyusunan rencana kegiatan di Seksi Pencegahan Dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan; 7. Menyiapkan rencana dan anggaran kegiatan Seksi Pencegahan Dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan;
		b. Menyiapkan perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang	8. Mengumpulkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;	<p>orang;</p> <p>9. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>10. Mengidentifikasi dinas/instansi/lembaga yang akan dijadikan mitra dalam pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>11. Menyiapkan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>
		c. Menyiapkan perumusan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;	<p>12. Mengumpulkan bahan perumusan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>13. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>14. Mengidentifikasi dinas/instansi/lembaga yang akan dijadikan mitra dalam pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			15. Menyiapkan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
		d. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;	<p>16. Mengumpulkan bahan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>17. Menyiapkan bahan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>18. Mengidentifikasi dinas/instansi/lembaga yang akan dijadikan mitra dalam pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>19. Menyiapkan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>
		e. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan dan	20. Mengumpulkan bahan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan,

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		<p>pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>	<p>dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>21. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>22. Mengidentifikasi dinas/instansi/lembaga yang akan dijadikan mitra dalam pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>23. Menyiapkan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>
		<p>f. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>	<p>24. Mengumpulkan bahan pelaksanaan perumusan kajian kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>25. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi perumusan kajian kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>26. Menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kajian kebijakan di</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			<p>bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang</p> <p>27. Mengidentifikasi dinas/instansi/lembaga yang akan dijadikan mitra dalam pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>28. Menyiapkan pelaksanaan perumusan kajian kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>
		g. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;	<p>29. Mengumpulkan bahan rumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>30. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>31. Mengidentifikasi dinas/instansi/lembaga yang akan dijadikan mitra dalam pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			32. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
		h. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;	<p>33. Mengumpulkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi terkait penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>34. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan dinas/instansi dan pihak ketiga terkait penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>35. Menyiapkan dokumen kerjasama dengan dinas/instansi dan pihak ketiga terkait kegiatan penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>
		i. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus	<p>36. Mengumpulkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi terkait penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>37. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		serta dari tindak pidana perdagangan orang;	<p>tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>38. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan dinas/instansi dan pihak ketiga terkait penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>39. Menyiapkan dokumen kerjasama dengan dinas/instansi dan pihak ketiga terkait kegiatan penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>
		j. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;	<p>40. Menghimpun bahan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>41. Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>42. Melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>
		k. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang	<p>43. Menghimpun bahan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan,</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;	<p>dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>44. Menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>45. Melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>
		1. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;	<p>46. Menghimpun bahan dalam rangka pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>47. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain dalam rangka pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>48. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>
		m. Menyiapkan bahan pemberian	49. Menghimpun bahan dalam rangka pelaksanaan pemberian bimbingan

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		<p>bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>	<p>teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>50. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain dalam rangka pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>51. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>
		<p>n. Menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>	<p>52. Menghimpun dan menyusun bahan pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>53. Melaksanakan koordinasi dengan dinas/instansi dalam kegiatan penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>54. Melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan di bidang pencegahan dan</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			<p>penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>
		<p>o. Menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>	<p>55. Menghimpun dan menyusun bahan pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>56. Melaksanakan koordinasi dengan dinas/instansi dalam kegiatan penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>57. Melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p>
		<p>p. Memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana</p>	<p>58. Menghimpun bahan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;</p> <p>59. Melaksanakan koordinasi dengan dinas/instansi dalam kegiatan penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		perdagangan orang;	ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang; 60. Melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
		q. Memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang; dan	61. Menghimpun bahan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang; 62. Melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang; dan 63. Menyiapkan dokumen laporan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang; dan 64. Melaporkan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
		r. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala	65. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.	66. Melaporkan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.
11.	Seksi Perlindungan Khusus Anak ✓	<p>a. Menyiapkan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran seksi perlindungan khusus anak;</p> <p>b. Menyiapkan perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>c. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p>	<p>1. Menyiapkan bahan Rencana Strategis (Renstra) Seksi Perlindungan Khusus Anak;</p> <p>2. Menyiapkan bahan rencana kerja pembangunan tahunan Seksi Perlindungan Khusus Anak;</p> <p>3. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Seksi Perlindungan Khusus Anak;</p> <p>4. Mengumpulkan bahan dan mengolah data yang diperlukan dalam penyusunan rencana kegiatan Seksi Perlindungan Khusus Anak;</p> <p>5. Menyiapkan rencana kegiatan Seksi Perlindungan Khusus Anak;</p> <p>6. Menyiapkan rencana usulan Standar Operasional Prosedur di Seksi Perlindungan Khusus Anak;</p> <p>7. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>8. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan koordinasi pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>9. Menyiapkan bahan koordinasi perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>10. Menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>11. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>12. Menyiapkan bahan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>13. Mengidentifikasi dinas/instansi/lembaga yang akan dijadikan mitra</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			dalam pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
		d. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;	<p>14. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>15. Mengumpulkan dan mengidentifikasi bahan koordinasi pelaksanaan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>16. Menyiapkan bahan koordinasi perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>17. Menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p>
		e. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;	<p>18. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi terkait penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>19. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan dinas/instansi dan pihak ketiga terkait penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>20. Menyiapkan dokumen kerjasama dengan dinas/instansi dan pihak ketiga terkait kegiatan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p>
		f. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;	<p>21. Menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>22. Menyiapkan rencana fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>23. Melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p>
		g. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;	<p>24. Menyiapkan bahan dalam rangka pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;</p> <p>25. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain dalam rangka pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			perlindungan khusus anak;
		h. Menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;	26. Menyiapkan bahan pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus; 27. Melaksanakan koordinasi dengan dinas/instansi dalam kegiatan penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus; 28. Melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
		i. Memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak; dan	29. Menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak; 30. Melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak; 31. Menyiapkan dokumen laporan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak 32. Melaporkan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
		j. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.	33. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak. 34. Melaporkan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.
12.	Seksi Data Dan Informasi Kekerasan Terhadap Perempuan Dan Anak ✓	a. Menyiapkan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Data Dan Informasi Kekerasan Terhadap Perempuan Dan Anak;	1. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten di Seksi Data Dan Informasi Kekerasan Terhadap Perempuan Dan Anak; 2. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) di Seksi Data Dan Informasi Kekerasan Terhadap Perempuan Dan Anak; 3. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja (Renja) pembangunan tahunan di Seksi Data Dan Informasi Kekerasan Terhadap Perempuan Dan Anak;

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			<p>4. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan standarisasi dalam penyelenggaraan kegiatan di Seksi Data Dan Informasi Kekerasan Terhadap Perempuan Dan Anak;</p> <p>5. Menyiapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Seksi Data Dan Informasi Kekerasan Terhadap Perempuan Dan Anak;</p> <p>6. Menyiapkan dan mempelajari berbagai peraturan Perundang-undangan, kebijakan dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Seksi Data Dan Informasi Kekerasan Terhadap Perempuan Dan Anak;</p> <p>7. Menyiapkan rencana kegiatan dan anggaran tahunan di Seksi Seksi Data Dan Informasi Kekerasan Terhadap Perempuan Dan Anak;</p> <p>8. Menyusun dokumen perencanaan kegiatan dan anggaran Seksi Data Dan Informasi Kekerasan Terhadap Perempuan Dan Anak;</p>
		b. Menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;	<p>9. Menghimpun dan mempelajari peraturan Perundang-undangan, Kebijakan dan Petunjuk Teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Seksi Data Dan Informasi Kekerasan Terhadap Perempuan Dan Anak;</p> <p>10. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan di bidang data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;</p> <p>11. Menyiapkan bahan koordinasi dalam pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan di bidang data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;</p> <p>12. Menyiapkan pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan di bidang data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;</p>
		c. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan	<p>13. Mengumpulkan bahan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak</p> <p>14. Menyiapkan bahan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;	kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; 15. Mengidentifikasi dinas/instansi/lembaga yang akan dijadikan mitra dalam pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
		d. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;	16. Mengumpulkan bahan pelaksanaan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; 17. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; 18. Mengidentifikasi dinas/instansi/lembaga yang akan dijadikan mitra dalam pelaksanaan koordinasi kebijakan dalam pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
		e. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;	19. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi terkait penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; 20. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan dinas/instansi dan pihak ketiga terkait penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; 21. Menyiapkan dokumen kerjasama dengan dinas/instansi dan pihak ketiga terkait kegiatan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
		f. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi	22. Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;	kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; 23. Menyiapkan rencana fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; 24. Melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
		g. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;	25. Menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; 26. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain dalam rangka pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
		h. Memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; dan	27. Menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; 28. Melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; 29. Menyiapkan dokumen laporan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; 30. Melaporkan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
		i. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.	31. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak. 32. Melaporkan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.
13.	Kepala Bidang ✓ Pemenuhan Hak Anak	a. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Pemenuhan Hak Anak;	1. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten di Bidang Pemenuhan Hak Anak; 2. Menyusun bahan Rencana Strategis (Renstra) di Bidang Pemenuhan Hak Anak; 3. Menyusun bahan Rencana Kerja (Renja) pembangunan tahunan di Bidang Pemenuhan Hak Anak; 4. Menyusun pedoman dan standarisasi dalam penyelenggaraan kegiatan di Bidang Pemenuhan Hak Anak; 5. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) di Bidang Pemenuhan Hak Anak; 6. Menghimpun dan mempelajari berbagai peraturan Perundang-undangan, Kebijakan dan Petunjuk Teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Bidang Pemenuhan Hak Anak; 7. Menyusun rencana program kerja dan kegiatan tahunan di Bidang Pemenuhan Hak Anak; 8. Menyusun dokumen perencanaan program kerja, kegiatan dan anggaran di Bidang Pemenuhan Hak Anak;
		b. Menyiapkan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan,	9. Menghimpun dan menyusun bahan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;	<p>10. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dalam perumusan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;</p> <p>11. Melaksanakan koordinasi dalam perumusan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;</p> <p>12. Merumuskan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;</p>
		c. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;	<p>13. Menghimpun dan menyusun bahan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;</p> <p>14. Mengidentifikasi dinas/instansi/lembaga yang akan dijadikan mitra dalam pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;</p> <p>15. Melaksanakan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;</p>
		d. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan	16. Menghimpun dan menyusun bahan pelaksanaan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;	<p>kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;</p> <p>17. Melaksanakan koordinasi dalam permusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;</p> <p>18. Mengidentifikasi dinas/instansi/lembaga yang akan dijadikan mitra dalam pelaksanaan koordinasi kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;</p> <p>19. Merumuskan kajian kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;</p>
		e. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;	<p>20. Menghimpun bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi terkait penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;</p> <p>21. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan dinas/instansi dan pihak ketiga terkait penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;</p> <p>22. Menghimpun dokumen kerjasama dengan dinas/instansi dan pihak ketiga terkait kegiatan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;</p>
		f. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi	23. Menghimpun bahan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;	kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya; 24. Menyiapkan rencana fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya; 25. Melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
		g. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;	26. Menghimpun bahan dalam rangka pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya; 27. Mengkoordinasikan dengan unit kerja lain dalam rangka pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya; 28. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
		h. Menyiapkan pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha;	29. Menghimpun dan menyusun bahan pelaksanaan pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha; 30. Mengkoordinasikan dengan dinas/instansi dalam kegiatan penyiapan

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			<p>pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha;</p> <p>31. Memfasilitasi penguatan lembaga di bidang pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha;</p> <p>32. Melaksanakan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha;</p>
		i. Menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;	<p>33. Menghimpun bahan pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;</p> <p>34. Mengkoordinasikan dengan dinas/instansi dalam kegiatan penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;</p> <p>35. Memfasilitasi penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;</p> <p>36. Melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;</p>
		j. Memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya; dan	<p>37. Menghimpun dan menyusun bahan dalam pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;</p> <p>38. Melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;</p> <p>39. Menyusun dokumen laporan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			40. Menyampaikan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kepada pihak yang terkait;
		k. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.	41. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; 42. Melaporkan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
14.	Kepala Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Pengasuhan, Pendidikan Dan Budaya	a. Menyiapkan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Pengasuhan, Pendidikan Dan Budaya;	1. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten di Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Pengasuhan, Pendidikan Dan Budaya; 2. Menyiapkan bahan Rencana Strategis (Renstra) di Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Pengasuhan, Pendidikan Dan Budaya; 3. Menyiapkan bahan Rencana Kerja (Renja) pembangunan tahunan di Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Pengasuhan, Pendidikan Dan Budaya; 4. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan standarisasi dalam penyelenggaraan kegiatan di Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Pengasuhan, Pendidikan Dan Budaya; 5. Menyiapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Pengasuhan, Pendidikan Dan Budaya; 6. Mengumpulkan dan mengolah data serta bahan yang diperlukan dalam penyusunan rencana kegiatan di Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Pengasuhan, Pendidikan Dan Budaya; 7. Menyiapkan rencana dan anggaran kegiatan Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Pengasuhan, Pendidikan Dan Budaya;
		b. Menyiapkan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta	8. Menyiapkan dan mempelajari peraturan Perundang-undangan, Kebijakan dan Petunjuk Teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Pengasuhan, Pendidikan Dan Budaya;

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;	<p>9. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;</p> <p>10. Menyiapkan bahan koordinasi dalam pelaksanaan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;</p> <p>11. Menyiapkan pelaksanaan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;</p>
		c. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;	<p>12. Menyiapkan bahan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;</p> <p>13. Mengidentifikasi dinas/instansi/lembaga yang akan dijadikan mitra dalam pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;</p> <p>14. Melaksanakan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;</p>
		d. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;	<p>15. Mengumpulkan bahan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;</p> <p>16. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi kajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;</p> <p>17. Melaksanakan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		e. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;	<p>18. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi terkait penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;</p> <p>19. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan dinas/instansi dan pihak ketiga terkait penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;</p> <p>20. Menyiapkan dokumen kerjasama dengan dinas/instansi dan pihak ketiga terkait kegiatan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;</p>
		f. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;	<p>21. Menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;</p> <p>22. Menyiapkan rencana fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;</p> <p>23. Melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;</p>
		g. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;	<p>24. Menyiapkan bahan dalam rangka pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;</p> <p>25. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain dalam rangka pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;</p>
		h. Menyiapkan pelebagaan	26. Menyiapkan bahan pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		<p>pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;</p>	<p>pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;</p> <p>27. Melaksanakan koordinasi dengan dinas/instansi dalam kegiatan penyiapan pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;</p> <p>28. Memfasilitasi pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;</p>
		<p>i. Menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;</p>	<p>29. Menyiapkan bahan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;;</p> <p>30. Melaksanakan koordinasi dengan dinas/instansi dalam kegiatan penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;;</p> <p>31. Memfasilitasi penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;;</p>
		<p>j. Memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta</p>	<p>32. Melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya</p> <p>33. Menyiapkan dokumen laporan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya; dan	<p>pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;</p> <p>34. Menyampaikan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kepada pihak yang terkait;</p>
		k. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemenuhan Hak Anak.	<p>35. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemenuhan Hak Anak.</p> <p>36. Melaporkan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemenuhan Hak Anak.</p>
15.	Kepala Seksi ✓ Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi	<p>a. Menyiapkan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Hak Sipil, Informasi Dan Partisipasi;</p> <p>b. Menyiapkan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak</p>	<p>1. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten di Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Hak Sipil, Informasi Dan Partisipasi;</p> <p>2. Menyiapkan bahan Rencana Strategis (Renstra) di Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Hak Sipil, Informasi Dan Partisipasi;</p> <p>3. Menyiapkan bahan Rencana Kerja (Renja) pembangunan tahunan di Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Hak Sipil, Informasi Dan Partisipasi;</p> <p>4. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan standarisasi dalam penyelenggaraan kegiatan di Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Hak Sipil, Informasi Dan Partisipasi;</p> <p>5. Menyiapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Hak Sipil, Informasi Dan Partisipasi;</p> <p>6. Mengumpulkan dan mengolah data serta bahan yang diperlukan dalam penyusunan rencana kegiatan di Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Hak Sipil, Informasi Dan Partisipasi;</p> <p>7. Menyiapkan rencana dan anggaran kegiatan Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Hak Sipil, Informasi Dan Partisipasi;</p> <p>8. Mengumpulkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;	<p>9. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi; akan dijadikan mitra dalam pelaksanaan koordinasi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;</p> <p>10. Melaksanakan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;</p>
		c. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;	<p>11. Menyiapkan bahan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;</p> <p>12. Mengidentifikasi dinas/instansi/lembaga yang akan dijadikan mitra dalam pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;</p> <p>13. Melaksanakan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi</p>
		d. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;	<p>14. Mengumpulkan bahan pelaksanaan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;</p> <p>15. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;;</p> <p>16. Mengidentifikasi dinas/instansi/lembaga yang akan dijadikan mitra dalam pelaksanaan koordinasi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;</p>
		e. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;	<p>17. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi terkait penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;</p> <p>18. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan dinas/instansi dan pihak ketiga terkait penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;</p> <p>19. Menyiapkan dokumen kerjasama dengan dinas/instansi dan pihak</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			ketiga terkait kegiatan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;
		f. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;	20. Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi; 21. Menyiapkan rencana fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi; 22. Melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;
		g. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;	23. Menyiapkan bahan dalam rangka pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan hak sipil, informasi dan partisipasi; 24. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain dalam rangka pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan hak sipil, informasi dan partisipasi; 25. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;
		h. Menyiapkan pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;	26. Menyiapkan bahan pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi; 27. Melaksanakan koordinasi dengan dinas/instansi dalam kegiatan penyiapan pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi; 28. Melaksanakan pelebaga pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		i. Menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;	<p>29. Menyiapkan bahan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;</p> <p>30. Melaksanakan koordinasi dengan dinas/instansi dalam kegiatan penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;</p> <p>31. Memfasilitasi penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;</p>
		j. Memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi; dan	<p>32. Menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;</p> <p>33. Melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya</p> <p>34. Menyiapkan dokumen laporan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;</p> <p>35. Menyampaikan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kepada pihak yang terkait;</p>
		k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemenuhan Hak Anak.	<p>36. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemenuhan Hak Anak.</p> <p>37. Melaporkan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemenuhan Hak Anak.</p>
16.	Kepala Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang	a. Menyiapkan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi	1. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten di Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Kesehatan Dasar Dan

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
	Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan	Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Kesehatan Dasar Dan Kesejahteraan;	<p>Kesejahteraan;</p> <p>2. Menyiapkan bahan Rencana Strategis (Renstra) di Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Kesehatan Dasar Dan Kesejahteraan;</p> <p>3. Menyiapkan bahan Rencana Kerja (Renja) pembangunan tahunan di Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Kesehatan Dasar Dan Kesejahteraan;</p> <p>4. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan standarisasi dalam penyelenggaraan kegiatan di Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Kesehatan Dasar Dan Kesejahteraan;</p> <p>5. Menyiapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Kesehatan Dasar Dan Kesejahteraan;</p> <p>6. Mengumpulkan dan mengolah data serta bahan yang diperlukan dalam penyusunan rencana kegiatan di Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Kesehatan Dasar Dan Kesejahteraan;</p> <p>7. Menyiapkan rencana dan anggaran kegiatan Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Kesehatan Dasar Dan Kesejahteraan;</p>
		b. Menyiapkan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;	<p>8. Menyiapkan dan mempelajari Peraturan Perundang-undangan, Kebijakan dan Petunjuk Teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Seksi Pemenuhan Hak Anak Di Bidang Kesehatan Dasar Dan Kesejahteraan;</p> <p>9. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;</p> <p>10. Menyiapkan bahan koordinasi dalam pelaksanaan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;</p> <p>11. Menyiapkan pelaksanaan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;</p>
		c. Menyiapkan forum koordinasi	12. Menyiapkan bahan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;	kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan; 13. Mengidentifikasi dinas/instansi/lembaga yang akan dijadikan mitra dalam pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan; 14. Melaksanakan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
		d. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;	15. Mengumpulkan bahan rumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan; 16. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan; 17. Mengidentifikasi dinas/instansi/lembaga yang akan dijadikan mitra dalam pelaksanaan koordinasi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
		e. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;	18. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi terkait penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan; 19. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan dinas/instansi dan pihak ketiga terkait penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan; 20. Menyiapkan dokumen kerjasama dengan dinas/instansi dan pihak ketiga terkait kegiatan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
		f. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan	21. Menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan; 22. Menyiapkan rencana fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		kesejahteraan;	23. Melaksanakan rencana fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
		g. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;	24. Menyiapkan bahan dalam rangka pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan; 25. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain dalam rangka pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
		h. Menyiapkan pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;	26. Menyiapkan bahan pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan; 27. Melaksanakan koordinasi dengan dinas/instansi dalam kegiatan penyiapan pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan; 28. Memfasilitasi penguatan lembaga di bidang pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
		i. Menyiapkan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;	29. Menyiapkan bahan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan; 30. Melaksanakan koordinasi dengan dinas/instansi dalam kegiatan penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan; 31. Memfasilitasi penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
		j. Memantau, analisis, evaluasi	32. Melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan; dan	kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan; 33. Menyiapkan dokumen laporan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan 34. Melaporkan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kepada pihak yang terkait;
		k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemenuhan Hak Anak.	35. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemenuhan Hak Anak. 36. Melaporkan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemenuhan Hak Anak.
17.	Kepala Bidang Data Dan Informasi Gender Dan Anak ✓	a. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kerja Bidang Data Dan Informasi Gender Dan Anak;	1. Menyusun bahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Muara Enim di Bidang Data Dan Informasi Gender Dan Anak; 2. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) di Bidang Data Dan Informasi Gender Dan Anak; 3. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja (Renja) pembangunan tahunan di Bidang Data Dan Informasi Gender Dan Anak; 4. Menyusun pedoman dan standarisasi dalam penyelenggaraan kegiatan di Bidang Data Dan Informasi Gender Dan Anak; 5. Menyusun standard operasional prosedur (SOP) di Bidang Data Dan Informasi Gender Dan Anak; 6. Menghimpun dan mempelajari berbagai peraturan Perundang-undangan, kebijakan dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Bidang Data Dan Informasi Gender Dan Anak; 7. Menyiapkan bahan penyusunan program kerja di Bidang Data Dan Informasi Gender Dan Anak; 8. Merumuskan penyusunan program kerja di Bidang Data Dan

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			Informasi Gender Dan Anak; 9. Melaksanakan program kerja di Bidang Data Dan Informasi Gender Dan Anak;
		b. Menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;	10. Menyusun bahan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak; 11. Mengkoordinasikan penyusunan bahan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak; 12. Melaksanakan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;
		c. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;	13. Menyusun bahan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak; 14. Menyiapkan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak; 15. Mengidentifikasi dinas/instansi/lembaga yang akan dijadikan mitra dalam pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;
		d. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;	16. Menyusun bahan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak; 17. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak; 18. Melaksanakan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		e. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;	<p>19. Menyusun bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi terkait penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;</p> <p>20. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan dinas/instansi dan pihak ketiga terkait penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;</p> <p>21. Menyiapkan dokumen kerjasama dengan dinas/instansi dan pihak ketiga terkait kegiatan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;</p>
		f. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;	<p>22. Menyusun bahan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;</p> <p>23. Menyiapkan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;</p> <p>24. Melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;</p>
		g. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;	<p>25. Menyiapkan bahan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;</p> <p>26. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain dalam rangka pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;</p> <p>27. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			informasi gender dan anak;
		h. Memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak; dan	<p>28. Menyusun bahan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;</p> <p>29. Melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak; dan</p> <p>30. Menyiapkan dokumen laporan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak;</p> <p>31. Melaporkan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kepada pihak yang terkait;</p>
		i. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.	<p>32. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.</p> <p>33. Melaporkan pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.</p>
18.	Kepala Seksi Data Dan Informasi Gender	a. Menyiapkan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Data Dan Informasi Gender;	<p>1. Menyiapkan bahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Muara Enim di Seksi Data Dan Informasi Gender;</p> <p>2. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) di Seksi Data Dan Informasi Gender;</p> <p>3. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja (Renja) pembangunan tahunan di Seksi Data Dan Informasi Gender;</p> <p>4. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan standarisasi dalam penyelenggaraan kegiatan di Seksi Data Dan Informasi Gender;</p> <p>5. Menyiapkan standard operasional prosedur (SOP) di Seksi Data Dan Informasi Gender;</p> <p>6. Menyiapkan bahan dan mengolah data kesetaraan gender di bidang data dan informasi gender;</p> <p>7. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran kesetaraan gender di</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			bidang data dan informasi gender;
		b. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;	<p>8. Menyiapkan bahan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;</p> <p>9. Mengidentifikasi dinas/instansi/lembaga yang akan dijadikan mitra dalam pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;</p> <p>10. Melaksanakan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;</p>
		c. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;	<p>11. Mengumpulkan bahan pelaksanaan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;</p> <p>12. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;</p> <p>13. Melaksanakan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;</p>
		d. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;	<p>14. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi terkait penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;</p> <p>15. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan dinas/instansi dan pihak ketiga terkait penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;</p> <p>16. Menyiapkan dokumen kerjasama dengan dinas/instansi dan pihak ketiga terkait kegiatan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;</p>
		e. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan,	17. Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;	<p>18. Menyiapkan rencana fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;</p> <p>19. Melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;</p>
		f. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;	<p>20. Menyiapkan bahan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;</p> <p>21. Mengkoordinasikan dengan unit kerja lain dalam rangka pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;</p> <p>22. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;</p>
		g. Memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender; dan	<p>23. Menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;</p> <p>24. Melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;</p> <p>25. Menyiapkan dokumen laporan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;</p> <p>26. Melaporkan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kepada pihak yang terkait;</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Data Dan Informasi Gender Dan Anak.	27. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak; 28. Melaporkan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak;
19.	Kepala Seksi Data Dan Informasi Anak	a. Menyiapkan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Data Dan Informasi Anak;	1. Menyiapkan bahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Muara Enim di Seksi Data Dan Informasi Anak; 2. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) di Seksi Data Dan Informasi Anak; 3. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja (Renja) pembangunan tahunan di Seksi Data Dan Informasi Anak; 4. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan standarisasi dalam penyelenggaraan kegiatan di Seksi Data Dan Informasi Anak; 5. Menyiapkan standard operasional prosedur (SOP) di Seksi Data Dan Informasi Anak; 6. Menyiapkan bahan dan mengolah data kesetaraan gender di bidang Data Dan Informasi Anak; 7. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran kesetaraan gender di bidang Data Dan Informasi Anak;
		b. Menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;	8. Mengumpulkan bahan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak; 9. Mengkoordinasikan penyusunan bahan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak; 10. Melaksanakan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;
		c. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan,	11. Mengumpulkan bahan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		analisis dan penyajian data dan informasi anak;	<p>12. Menyiapkan bahan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;</p> <p>13. Mengidentifikasi dinas/instansi/lembaga yang akan dijadikan mitra dalam pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;</p>
		d. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;	<p>14. Mengumpulkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;</p> <p>15. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;</p> <p>16. Melaksanakan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;</p>
		e. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;	<p>17. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;</p> <p>18. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan dinas/instansi dan pihak ketiga terkait penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;</p> <p>19. Menyiapkan dokumen kerjasama dengan dinas/instansi dan pihak ketiga terkait kegiatan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;</p>
		f. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;	<p>20. Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;</p> <p>21. Menyiapkan rencana fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;</p> <p>22. Melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;
		g. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;	<p>23. Menyiapkan bahan dalam rangka pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;</p> <p>24. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain dalam rangka pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;</p> <p>25. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;</p>
		h. Memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak; dan	<p>26. Mengumpulkan bahan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;</p> <p>27. Melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;</p> <p>28. Menyiapkan dokumen laporan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;</p> <p>29. Melaporkan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kepada pihak yang terkait;</p>
		i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Data Dan Informasi Gender Dan Anak.	<p>30. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak;</p> <p>31. Melaporkan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak;</p>

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
20.	Seksi Layanan Data Anak Dan Gender	a. Menyiapkan bahan, pengolahan data dan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Seksi Layanan Data Anak Dan Gender;	1. Menyiapkan bahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Muara Enim di Seksi Layanan Data Anak Dan Gender; 2. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) di Seksi Layanan Data Anak Dan Gender; 3. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja (Renja) pembangunan tahunan di Seksi Layanan Data Anak Dan Gender; 4. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan standarisasi dalam penyelenggaraan kegiatan di Seksi Layanan Data Anak Dan Gender; 5. Menyiapkan standard operasional prosedur (SOP) di Seksi Layanan Data Anak Dan Gender; 6. Menyiapkan bahan dan mengolah data kesetaraan gender di bidang layanan data anak dan gender; 7. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran kesetaraan gender di bidang layanan data anak dan gender;
		b. Menyiapkan perumusan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak;	8. Mengumpulkan bahan rumusan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak; 9. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak; 10. Melaksanakan perumusan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak;
		c. Menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (e-gov);	11. Mengumpulkan bahan pelaksanaan forum koordinasi penyusunan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (e-gov); 12. Menyiapkan bahan forum koordinasi penyusunan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (e-gov); 13. Mengidentifikasi dinas/instansi/lembaga yang akan dijadikan mitra dalam pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (e-gov);

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
		d. Menyiapkan perumusan kajian kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (e-gov);	14. Mengumpulkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (e-gov); 15. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (e-gov); 16. Melaksanakan perumusan kajian kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (e-gov);
		e. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (e-gov);	17. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi terkait penerapan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (e-gov); 18. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan dinas/instansi dan pihak ketiga terkait penerapan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (e-gov); 19. Menyiapkan dokumen kerjasama dengan dinas/instansi dan pihak ketiga terkait kegiatan penerapan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (e-gov);
		f. Menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (e-gov);	20. Mengumpulkan bahan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (e-gov); 21. Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (e-gov); 22. Melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (e-gov);
		g. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (e-gov);	23. Menyiapkan bahan dalam rangka pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (e-gov); 24. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain dalam rangka pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (e-gov);

NO.	JABATAN	RUMUSAN TUGAS DAN FUNGSI	RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI
			25. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (e-gov);
		h. Memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (e-gov); dan	<p>26. Menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (e-gov);</p> <p>27. Melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (e-gov);</p> <p>28. Menyiapkan dokumen laporan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (e-gov);</p> <p>29. Melaporkan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kepada pihak yang terkait;</p>
		i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang Data Dan Informasi Gender Dan Anak.	<p>30. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak;</p> <p>31. Melaporkan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Data dan Informasi Gender dan Anak.</p>

Plt. BUPATI MUARA ENIM  
WAKIL BUPATI,

Dto

JUARSAH