



**BUPATI MUNA BARAT
PROVINSI SULAWESITENGGARA**

**PERATURAN BUPATI MUNA BARAT
NOMOR 11 TAHUN 2022**

**TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN MUNA BARAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUNA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Muna Barat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Muna Barat.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan dalam Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4419);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5234(sebagaimana telah diubah dengan Umdamg-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Muna Barat di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5561);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan (Lembaga Negara 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaga Negara Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak Nomor 1 Tahun 2010 tentang standar pelayanan minimal untuk perempuan dan Anak korban kekerasan;
12. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 6 tahun 2015 Tentang sistem Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 615);

13. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Muna Barat Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat daerah Kabupaten Muna Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Barat Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Barat Nomor 1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Muna Barat Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat daerah Kabupaten Muna Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Barat Tahun 2022 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Barat Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN MUNA BARAT.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Muna Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.

3. Bupati adalah Bupati Muna Barat.
4. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
5. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Muna Barat.
8. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kabupaten Muna Barat.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten muna Barat.
10. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Muna Barat.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Muna Barat.
12. Unit Pelaksana Tehnis daerah adalah unit Pelaksana daerah Kabupaten Muna Barat.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas yang berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

BAGIAN KE SATU

Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak diwadahi dalam bentuk Dinas.

BAGIAN KE DUA

Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Dinas, Sebagaimana dimaksud pada pasal 2 adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

BAGIAN KE TIGA
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada pasal 4 diklasifikasikan atas Tipe B.
- (2) Penentuan Tipe Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan intensitas Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (3) Penentuan Intensitas Penyelenggaraan urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

BAGIAN KE SATU
Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak merupakan unsur staf.
- (2) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Pasal 6

Dinas Pemberdayaan perempuan dan perlindungan Anak mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif.

Pasal 7

Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam pasal 6, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak serta kesekretariatan;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan di Bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. pelaksanaan kebijakan di Bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- d. pengkoordinasian penyediaan infrastruktur dan pendukung di Bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan & Pergerakan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;

- f. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAGIAN KE DUA SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretaris.
 - c. Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga
 - d. Bidang Pengarusutamaan Gender dan Kerjasama Kelembagaan.
 - e. Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.
 - f. UPTD.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagaian yang tidak terpisahkan dengan peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

BAGIAN KE SATU Kepala Dinas

Pasal 9

Kepala Dinas pemberdayaan perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi membantu Bupati dalam penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumah tanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 10

Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 9, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumah tanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik / kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

BAGIAN KE KDU A

Sekretariat

Pasal 11

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan perencanaan, Keuangan, Aset, dan evaluasi, administrasi umum dan kepegawaian, serta memberikan pelayanan teknis administratif di lingkungan dinas Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas. terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Program dan Keuangan; dan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas .
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumah tanggaan, kepegawaian dan pelayanan

- administrasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - f. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik / kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sekretariat terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Program dan Keuangan; dan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 huruf a, mempunyai tugas:
 - a. Menyusun rencana program kerja sub bagian perencanaan, keuangan, asset dan evaluasi;
 - b. Menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi perencanaan, Keuangan, Asset dan Evaluasi;
 - c. Melaksanakan pengolahan data program/kegiatan Dinas;
 - d. Melakukan penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
 - e. Melakukan penyusunan laporan perencanaan dan kinerja(rencana strategis/renstra, rencana kerja, /renja, laporan akuntabilitas kinerja, instansi pemerintah, /LAKIP pengukuhan indeks kepuasan masyarakat/IKM dan lain -lain;
 - f. Menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan, dan perundang- undangan;
 - g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program /kegiatan masing- masing;
 - h. Melaksanakan tugas- tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 a, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program kerja sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. melakukan administrasi kepegawaian;
 - c. melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang inventaris;
 - d. melakukan urusan rumah tangga, surat menyurat, pengarsipan dan keprotokolan;
 - e. melakukan urusan kebersihan, ketertiban dan keamanan;
 - f. melakukan penyusunan rencana kebutuhan barang unit (RKBU) dan rencana pemeliharaan barang unit (RPBU);
 - g. melakukan penata usahaan barang milik daerah;
 - h. melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana dan prasarana;
 - i. melakukan urusan kerja sam, hubungan masyarakat dan protocol;
 - j. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang- undangan;
 - k. melaksanakan tugas- tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

BAGIAN KE TIGA
Bidang Peningkatan Kualitas Hidup
Perempuan Dan Keluarga

Pasal 14

Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam hal fasilitasi, koordinasi, pengelolaan, pembinaan serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemberdayaan perempuan dan peningkatan ketahanan keluarga.

Pasal 15

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Kepala Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan keluarga mempunyai fungsi :

- a. perumusan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal pemberdayaan perempuan dan peningkatan ketahanan keluarga;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis Dinas dan/atau kebijakan daerah dalam hal pemberdayaan perempuan dan peningkatan ketahanan keluarga;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam hal pemberdayaan perempuan dan peningkatan ketahanan keluarga;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas dalam hal pemberdayaan perempuan dan peningkatan ketahanan keluarga; dan

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Rincian tugas Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan keluarga, yaitu:
- a. Tugas Atributif :
1. merumuskan perencanaan dan program kerja Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan keluarga sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program Dinas;
 2. merumuskan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal pemberdayaan perempuan dan peningkatan ketahanan keluarga;
 3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Seksi Peningkatan Ketahanan Keluarga;
 4. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Seksi Peningkatan Ketahanan Keluarga sesuai pedoman yang ditetapkan;
 5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Seksi Peningkatan Ketahanan Keluarga sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan; dan
 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Tugas Substantif :
1. Sosialisasi dan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal:
 - a) pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi masyarakat tingkat kabupaten;
 - b) penguatan dan pengembangan sosial penyedia layanan pemberdayaan perempuan tingkat kabupaten;
 - c) program dan kegiatan peningkatan kualitas hidup perempuan skala Kabupaten;
 - d) peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender (KG) dan hak anak tingkat daerah kabupaten;
 - e) penguatan dan pengembangan sosial penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan KG dan hak anak yang wilayah kerjanya dalam daerah kabupaten; dan
 - f) penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan KG dan hak anak yang wilayah kerjanya dalam daerah kabupaten.
 2. memfasilitasi/mengkoordinasikan pengelolaan, pembinaan, monitoring dan evaluasi dalam hal :
 1. pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi masyarakat tingkat kabupaten;
 2. penguatan dan pengembangan sosial penyedia layanan pemberdayaan perempuan tingkat kabupaten;
 3. penguatan kelembagaan serta pengembangan mekanisme peningkatan kualitas hidup perempuan pada sosial

- pemerintahan, Pusat Studi Wanita (PSW), penelitian dan pengembangan serta non pemerintahan skala Kabupaten;
4. analisis perencanaan anggaran yang peruntukan bagi peningkatan kualitas hidup perempuan;
 5. pengembangan materi Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) peningkatan kualitas hidup perempuan skala kabupaten;
 6. pengembangan dan penguatan jaringan sosial masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan peningkatan kualitas hidup dan kesejahteraan perempuan serta rekayasa sosial untuk mewujudkan kualitas hidup dan kesejahteraan perempuan;
 7. pengintegrasian hak-hak perempuan dalam kebijakan dan program pembangunan skalakabupaten;
 8. analisis, pemanfaatan, penyebarluasan dan pendokumentasian data terpilah khusus pemberdayaan perempuan skala kabupaten;
 9. verifikasi dan penyiapan bahan rekomendasi terhadap permohonan bantuan keuangan dan bantuan hibah, bantuan sosial terkait pemberdayaan perempuan;
 10. peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender (KG) dan hak anak tingkat daerah;
 11. penguatan dan pengembangan sosial penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan Kesetaraan Gender dan hak anak yang wilayah kerjanya dalam daerah kabupaten;
 12. penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan Kesetaraan Gender dan hak anak yang wilayah kerjanya dalam daerah kabupaten; dan
 13. verifikasi dan sosialisasi bahan rekomendasi terhadap permohonan bantuan keuangan dan bantuan hibah bantuan sosial dalam hal peningkatan ketahanan keluarga.

Pasal 16

- (1) Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga terdiri atas:
 - a. Seksi Pemberdayaan Perempuan;
 - b. Seksi Peningkatan Ketahanan Keluarga.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab Kepada Bidang Peningkatan Kualitas hidup Perempuan dan Keluarga.

Pasal 17

- (1) Seksi Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sosialisasi tugas Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Keluarga dalam hal fasilitasi, koordinasi, pengelolaan, pembinaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemberdayaan perempuan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Seksi Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi;
- a. pelaksanaan kebijakan teknis Dinas dan/atau kebijakan daerah dalam hal penyelenggaraan pemberdayaan perempuan;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam hal penyelenggaraan pemberdayaan perempuan;
 - c. pelaksanaan administrasi Dinas dalam hal penyelenggaraan pemberdayaan perempuan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pemberdayaan Perempuan, yaitu :
- a. Tugas Atributif;
 1. melaksanakan perencanaan dan program kerja Seksi Pemberdayaan Perempuan;
 2. melaksanakan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal penyelenggaraan pemberdayaan perempuan;
 3. membagi tugas kepada bawahan;
 4. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;
 5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pemberdayaan Perempuan dengan unit kerja lain;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pemberdayaan Perempuan; dan
 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
 - b. Tugas Substantif:
 1. penyediaan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal :
 - a) pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah;
 - b) penguatan dan pengembangan sosial penyedia layanan pemberdayaan perempuan tingkat Daerah; dan
 - c) program dan kegiatan peningkatan kualitas hidup perempuan skala Daerah;
 2. memfasilitasi, mengkoordinasikan dan/atau menyelenggarakan:
 1. pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah;
 2. penguatan dan pengembangan sosial penyedia layanan pemberdayaan perempuan tingkat Daerah;
 3. penguatan kelembagaan serta pengembangan mekanisme peningkatan kualitas hidup perempuan pada bagian pemerintahan, Pusat Studi Wanita (PSW), media penelitian dan pengembangan serta media non pemerintah skala Daerah;
 4. analisis perencanaan anggaran yang untuk peningkatan kualitas hidup perempuan;
 5. pengembangan materi Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) peningkatan kualitas hidup perempuan skala Daerah;

6. pengembangan dan penguatan jaringan sosial masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan peningkatan kualitas hidup dan kesejahteraan perempuan serta rekayasa sosial untuk mewujudkan kualitas hidup dan kesejahteraan perempuan;
 7. pengintegrasian hak-hak perempuan dalam kebijakan dan program pembangunan skala Daerah;
 8. analisis, pemanfaatan, penyebarluasan dan pendokumentasian data terpilah khusus pemberdayaan perempuan skala Daerah;
 9. verifikasi dan pediaan bahan rekomendasi terhadap permohonan bantuan keuangan dan bantuan hibah bantuan 13ocial terkait pemberdayaan perempuan
- (4) Seksi Peningkatan Ketahanan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dalam hal fasilitasi, koordinasi, pengelolaan, pembinaan, monitoring dan evaluasi dalam hal peningkatan ketahanan keluarga.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, Seksi Peningkatan Ketahanan Keluarga mempunyai fungsi;

- a. penyusunan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal peningkatan ketahanan keluarga;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis Dinas dan/atau kebijakan daerah dalam hal peningkatan ketahanan keluarga;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam hal peningkatan ketahanan keluarga;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas dalam hal peningkatan ketahanan keluarga; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.

(1) Rincian tugas Seksi Peningkatan Ketahanan Keluarga, yaitu :

a. Tugas Atributif :

1. melakukan perencanaan dan program kerja Seksi Peningkatan Ketahanan Keluarga;
2. menyediakan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal peningkatan ketahanan keluarga;
3. membagi tugas kepada bawahan;
4. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Peningkatan Ketahanan Keluarga dengan unit kerja lain;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Peningkatan Ketahanan Keluarga; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

1. penyediaan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal:
 - a) peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak tingkat daerah;
 - b) penguatan dan pengembangan kegiatan penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan

- kesetaraan gender dan hak anak yang wilayah kerjanya dalam Daerah; dan
- c) penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak yang wilayah kerjanya dalam daerah.
2. menyelenggarakan:
- a) peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak tingkat Daerah;
- b) penguatan dan pengembangan sosial penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak yang wilayah kerjanya dalam Daerah;
- c) penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak yang wilayah kerjanya dalam Daerah; dan
- d) verifikasi dan penyediaan bahan rekomendasi terhadap permohonan bantuan keuangan dan bantuan hibah, bantuan sosial dalam hal peningkatan ketahanan keluarga.

BAGIAN KE EMPAT
BIDANG PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN
KERJASAMA KELEMBAGAAN

Pasal 18

- (1) Bidang Pengarusutamaan Gender dan Kerjasama Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam hal fasilitasi, koordinasi, pengelolaan, pembinaan, monitoring dan evaluasi terkait penyelenggaraan pengarusutamaan gender;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender dan Kerjasama Kelembagaan mempunyai fungsi :
- a. Perumusan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal kesetaraan dan keadilan gender,serta kerjasama dan kelembagaan pengarusutamaan gender;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis Dinas dan/atau kebijakan daerah dalam hal kesetaraan dan keadilan gender, serta kerjasama dan kelembagaan pengarusutamaan gender;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam hal kesetaraan dan keadilan gender serta kerjasama dan kelembagaan pengarusutamaan gender;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas dalam hal kesetaraan dan keadilan gender serta kerjasama dan kelembagaan pengarusutamaan gender; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya;
- (3) Rincian tugas Bidang Pengarusutamaan Gender dan Kerjasama Kelembagaan, yaitu :
- a. Tugas Atributif :
1. merumuskan perencanaan dan program kerja Bidang Pengarusutamaan Gender dan Kerjasama Kelembagaan

- sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program Dinas;
2. merumuskan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal kesetaraan dan keadilan gender, kerjasama dan kelembagaan pengarusutamaan gender;
 3. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Seksi Pengarusutamaan Gender dan Seksi Data, Informasi, Kerjasama dan Kelembagaan sesuai program kerja yang ditetapkan;
 4. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Seksi Pengarusutamaan Gender dan Seksi Data, Informasi, Kerjasama dan Kelembagaan sesuai pedoman yang ditetapkan;
 5. mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Pengarusutamaan Gender dan Seksi Data, Informasi, Kerjasama dan Kelembagaan sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengarusutamaan Gender dan Kerjasama Kelembagaan; dan
 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Tugas Substantif :
1. merumuskan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal;
 - a. pelaksanaan pengarusutamaan gender di Daerah; dan
 - b. pelebagaan PUG pada lembaga pemerintahtingkat Daerah.
 2. Mengkoordinasikan/ penyelenggaraan:
 - a) pengembangan kebijakan, program dan kegiatan yang responsif gender;
 - b) pengembangan dan penguatan jaringan lembaga masyarakat dan dunia usaha untuk pelaksanaan PUG serta rekayasa sosial untuk mewujudkan PUG;
 - c) analisis *gender*;
 - d) perencanaan anggaran yang responsif *gender*;
 - e) pengembangan materi KIE PUG skala Kabupaten;
 - f) perwujudan kesetaraan dan keadilan gender;
 - g) pelaksanaan tugas Pokja PUG Kabupaten;
 - h) sosialisasi dan advokasi PUG;
 - i) penyusunan Rencana Aksi Daerah (RAD) PUG ;
 - j) pelebagaan PUG di Daerah;
 - k) penyusunan profil gender Kabupaten;
 - l) pengolahan dan pelayanan sistem informasi Dinas;
 - m) pengembangan dan penguatan jaringan kerja sama masyarakat dan dunia usaha untuk PUG; dan
 - n) peningkatan kerjasama dengan mitra kerja dalam perencanaan PUG;

Pasal 19

- (1) Bidang Pengarusutamaan Gender dan Kerjasama Kelembagaan terdiri atas :
 - a. Seksi Pengarusutamaan Gender;

- b. Seksi Data, Informasi, Kerjasama dan Kelembagaan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh kepala seksi yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang pengarusutamaan gender dan kerja sama Kelembagaan.

Pasal 20

- (1) Seksi Pengarusutamaan Gender sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengarusutamaan Gender dan Kerjasama Kelembagaan dalam hal fasilitasi, koordinasi, pengelolaan, pembinaan, monitoring dan evaluasi terakit pengarusutamaan gender.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Seksi Pengarusutamaan Gender mempunyai fungsi;
- a. penyusunan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal pengarusutamaangender;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Dinas dan/atau kebijakan daerah dalam hal pengarusutamaan gender;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam hal pengarusutamaan gender;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas dalam hal pengarusutamaan gender; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Pengarusutamaan Gender, yaitu :
- a. Tugas Atributif;
 1. Menyusun perencanaan dan program kerja Seksi Pengarusutamaan Gender;
 2. Menyusun bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal pengarusutamaan gender;
 3. membagi tugas kepada bawahan;
 4. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;
 5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pengarusutamaan Gender dengan unit kerja lain;
 6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pengarusutamaan Gender; dan
 7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
 - b. Tugas Substantif :
 1. menyusun bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal pelaksanaan pengarusutamaan gender di Daerah;
 2. mengkoordinasikan dan/atau memfasilitasi kebijakan, program dan kegiatan yang responitif Gender;
- (1) Seksi Data, Informasi, Kerjasama dan Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengarusutamaan Gender dan Kerjasama Kelembagaan dalam hal fasilitasi, koordinasi, pengelolaan, pembinaan, monitoring dan evaluasi data, informasi, kerjasama dan kelembagaan pengarusutamaan gender.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Data, Informasi, Kerjasama dan Kelembagaan mempunyai fungsi;

- a. Penyusunan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal data, informasi, kerjasama dan kelembagaan pengarusutamaan gender;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis Dinas dan/atau kebijakan daerah dalam hal data, informasi, kerjasama dan kelembagaan pengarusutamaan gender;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam hal data, informasi, kerjasama dan kelembagaan pengarusutamaan gender;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas dalam hal data, informasi, kerjasama dan kelembagaan pengarusutamaan gender; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.

(1) Rincian tugas Seksi Data, Informasi, Kerjasama dan Kelembagaan, yaitu:

a. Tugas Atributif :

1. Menyusun perencanaan dan program kerja Seksi Data, Informasi, Kerjasama dan Kelembagaan;
2. menyusun bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal data, informasi, kerjasama dan kelembagaan pengarusutamaan gender;
3. membagi tugas kepada bawahan;
4. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Data, Informasi, Kerjasama dan Kelembagaan dengan unit kerja lain;
6. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Data, Informasi, Kerjasama dan Kelembagaan; dan
7. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

b. Tugas Substantif:

1. menyusun bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal kelembagaan PUG pada lembaga pemerintah tingkat Daerah;
2. mengkoordinasikan/memfasilitasi kelembagaan PUG didaerah;
3. menyusun profil gender Kabupaten;
4. menyelenggarakan pengolahan dan pelayanan sistem informasi Dinas;
5. pengembangan dan penguatan jaringan kerja sama masyarakat dan dunia usaha untuk PUG; dan
6. peningkatan kerjasama dengan mitra kerja dalam perencanaan PUG.

BAGIAN KELIMA

BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK

Pasal 21

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam hal fasilitasi,

koordinasi, pengelolaan, pembinaan, monitoring serta evaluasi penyelenggaraan perlindungan perempuan, pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai fungsi :

- a. perumusan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal perlindungan perempuan, pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis dinas dan/atau kebijakan daerah dalam hal perlindungan perempuan, pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam hal perlindungan perempuan, pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas dalam hal perlindungan perempuan, pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Rincian tugas Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak, yaitu :

a) Tugas Atributif :

- a. merumuskan perencanaan dan program kerja Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak sebagai bahan penyusunan perencanaan dan program Dinas;
- b. merumuskan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal perlindungan perempuan, pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Perempuan dan Seksi Perlindungan Anak sesuai program kerja yang ditetapkan;
- d. memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Perempuan dan Seksi Perlindungan Anak sesuai pedoman yang ditetapkan;
- e. mengevaluasi pelaksanaan tugas Seksi Perlindungan Perempuan dan Seksi Perlindungan Anak sebagai bahan perbaikan selanjutnya;
- f. melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

b) Tugas Substantif :

- a. merumuskan bahan kebijakan teknis dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal :
 - a) perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia, penyandang cacat, dan perempuan di Daerah konflik dan Daerah yang terkena bencana skala Kabupaten;
 - b) kesejahteraan dan perlindungan anak skala Kabupaten.
- b. Memfasilitasi/mengkoordinasikan penyelenggaraan:
 - a) Pencegahan kekerasan terhadap perempuan yang melibatkan para pihak lingkup Daerah;

- b) Penyediaan layanan bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi tingkat Daerah;
- c) Penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan tingkat Daerah;
- d) Pelembagaan pemenuhan hak anak (pha) pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha tingkat Daerah;
- e) Penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak tingkat Daerah;
- f) Pencegahan kekerasan terhadap anak yang melibatkan para pihak lingkup Daerah;
- g) Penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus yang memerlukan koordinasi tingkat Daerah;
- h) Penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat Daerah;
- i) Pengintegrasian hak-hak anak dalam kebijakan dan program pembangunan skala kabupaten; dan
- j) Pengumpulan, pengolahan dan analisis, pemanfaatan dan penyebaran informasi Perlindungan Perempuan dan Anak skala Kabupaten.

Pasal 22

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak terdiri atas :
 - a. Seksi Perlindungan Perempuan;
 - b. Seksi Perlindungan anak.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh Kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang Perlindungan Perempuan dan Anak.

Pasal 23

- (1) Seksi Perlindungan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak dalam hal fasilitasi, koordinasi, pengelolaan, pembinaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan perlindungan perempuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Seksi Perlindungan Perempuan mempunyai fungsi;
 - a. Penyusunan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal penyelenggaraan perlindungan perempuan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis Dinas dan/atau kebijakan daerah dalam hal penyelenggaraan perlindungan perempuan;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam hal penyelenggaraan perlindungan perempuan;
 - d. Pelaksanaan administrasi Dinas dalam hal perlindungan perempuan; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (3) Rincian tugas Seksi Perlindungan Perempuan, yaitu :
- a. Tugas Atributif;
 1. Menyusun perencanaan dan program kerja Seksi Perlindungan Perempuan;
 2. Menyusun bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal penyelenggaraan perlindungan perempuan;
 3. Membagi tugas kepada bawahan;
 4. Memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;
 5. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Perlindungan Perempuan dengan unit kerja lain;
 6. Melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Perlindungan Perempuan; dan
 7. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
 - b. Tugas Substantif:
 1. Menyusun bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang cacat, dan perempuan di daerah konflik dan daerah yang terkena bencana skala kabupaten;
 2. Menyelenggarakan dan/atau memfasilitasi :
 - a) Pencegahan kekerasan terhadap perempuan yang melibatkan para pihak lingkup Daerah;
 - b) Penyediaan layanan bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi tingkat Daerah;
 - c) Penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan tingkat Daerah;
 - d) Pengintegrasian kebijakan perlindungan perempuan terutama perlindungan terhadap kekerasan, tenaga kerja perempuan, perempuan lanjut usia dan penyandang cacat, dan perempuan di daerah konflik dan daerah yang terkena bencana skala kabupaten;
 - e) Pengumpulan, pengolahan dan analisis, pemanfaatan dan penyebarluasan informasi perlindungan perempuan skala kabupaten.
- (1) Seksi Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak dalam hal fasilitasi, koordinasi, pengelolaan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Seksi Perlindungan Anak mempunyai fungsi :
- a. penyusunan bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Dinas dan/atau kebijakan daerah dalam hal pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dalam hal pemenuhan hak

- anak dan perlindungan khusus anak;
- d. pelaksanaan administrasi dinas dalam hal pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Rincian tugas Seksi Perlindungan Anak, yaitu :
- a. Tugas Atributif;
 1. Menyusun perencanaan dan program kerja Seksi Perlindungan Anak;
 2. Menyusun bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal pemenuhan hak anak dan perlindungan khusus anak;
 3. Membagi tugas kepada bawahan;
 4. Memimpin, mengarahkan, membina dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan;
 5. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Perlindungan Anak dengan unit kerja lain;
 6. Melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak; dan
 7. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
 - b. Tugas Substantif:
 1. Menyusun bahan kebijakan teknis Dinas dan/atau bahan kebijakan daerah dalam hal kesejahteraan dan perlindungan anak;
 2. Menyelenggarakan dan/atau memfasilitasi:
 - a) Pelembagaan Pemenuhan Hak Anak (PHA) pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha tingkat Daerah;
 - b) Penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak tingkat Daerah;
 - c) Pencegahan kekerasan terhadap anak yang melibatkan para pihak lingkup Daerah;
 - d) Penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus yang memerlukan koordinasi tingkat Daerah;
 - e) Penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat Daerah;
 - f) Pengintegrasian hak-hak anak dalam kebijakan dan program pembangunan skala kabupaten; dan
 - g) Pengumpulan, pengolahan dan analisis, pemanfaatan dan penyebarluasan informasi perlindungan perempuan dan anak skala kabupaten.

BAGIAN KE ENAM
UNIT PELAKSANA TEHNIS DAERAH

Pasal 24

- (1) Pada dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana teknis daerah Kabupaten, Untuk melaksanakan Kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

- (2) Kepala UPTD pada dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas:
- (3) Klasifikasi UPTD Kabupaten terdiri atas:
 - a. UPTD Kabupaten kelas A untuk memwadhahi Beban kerja yang besar dengan jumlah bebann kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif/ pertahun.
 - b. UPTD Kabupaten kelas B untuk memwadhahi beban kerja yang kecil dengan jumlah beban kerja antara 5000 sampai dengan kurang dari 10.000 jam kerja efektif pertahun;
- (4) Pembentukan UPTD Kabupaten ditetapkan dengan peraturan Bupati setelah dikonsultasikan dengan Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat,

BAGIAN KE TUJUH KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 25

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 26

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 25, terdiri dari sejumlah Aparatur sipil Negara dalam jenjang jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya:
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga Fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Dinas
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja
- (4) Jenis jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundangan

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.

- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 29

- (1) Setiap pimpinan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 30

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Sekretaris melaksanakan tugas Kepala Dinas sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk Kepala Bidang yang senior sesuai ketentuan Perundang-undangan.

Pasal 31

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, pejabat dalam lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 32

1. Kepangkatan Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan structural di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
2. Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
3. Kepala dinas merupakan Jabatan Eselon II/b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
4. Bidang-bidang merupakan Jabatan Eselon III/b atau Jabatan Administrator.
5. Kepala sub bagian merupakan Jabatan Eselon IV/a atau Jabatan Pengawas.
6. Pejabat eselon II/b atau jabatan tinggi pratama, Eselon III/a atau jabatan Administrator dan Eselon IV atau jabatan pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
7. Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.
8. Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan Perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, bagi pejabat saat ini sedang menduduki tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan penyesuaian jabatan sesuai dengan nomenklatur baru di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Muna Barat.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Muna Barat, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kabupaten Muna Barat.

Ditetapkan di Laworo
pada tanggal 22 - 2 - 2022

BUPATI MUNA BARAT,



[Handwritten signature]
ACHMAD LAMANI

Diundangkan di Laworo
pada tanggal 22 - 2 - 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT,



[Handwritten signature]
L.M. HUSEIN TALI

BERITA DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT TAHUN 2022 NOMOR 11