



BUPATI MUSI RAWAS

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS

NOMOR 31. TAHUN 2023

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI RAWAS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja, dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 6856);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
12. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 10), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2021 Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Musi Rawas.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Musi Rawas.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Rawas.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Musi Rawas.
6. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disingkat DPPPA adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Musi Rawas.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Musi Rawas.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Musi Rawas.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Musi Rawas.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Musi Rawas.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok untuk melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya pada Dinas Pemberdayaan

Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Musi Rawas.

12. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan peraturan perundang-undangan.
14. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disebut SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
15. Satuan Organisasi adalah unit organisasi yang terdapat dalam DPPPA.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) DPPPA merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menangani urusan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (2) DPPPA dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi DPPPA meliputi:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, meliputi;
 1. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset;
dan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;
 - d. Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
 - e. UPTD; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (5) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh Kepala Bidang dan berada dibawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Ketentuan mengenai bagan struktur organisasi DPPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) DPPPA bertugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang teknis pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) DPPPA dalam bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penyiapan kebijakan pelaksanaan pembangunan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - b. penyelenggaraan pembinaan di bidang pembangunan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - c. pengoordinasian penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan pembangunan di bidang kesetaraan gender, perlindungan hak perempuan, perlindungan anak, pemenuhan hak anak, partisipasi anak, dan partisipasi masyarakat;
 - d. pengkajian dan pengusulan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang kesetaraan gender, perlindungan hak perempuan, perlindungan anak, pemenuhan hak anak, partisipasi anak, dan partisipasi masyarakat;
 - e. pelaksanaan rencana kerja dan program kegiatan di bidang kesetaraan gender, perlindungan hak perempuan, perlindungan anak, pemenuhan hak anak, partisipasi anak, dan partisipasi masyarakat;
 - f. pelaksanaan pengendalian sumber daya aparatur, keuangan, sarana dan prasarana di bidang kesetaraan gender, perlindungan hak perempuan, perlindungan anak, pemenuhan hak anak, partisipasi anak, dan partisipasi masyarakat;

- g. pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program kegiatan di bidang kesetaraan gender, perlindungan hak perempuan, perlindungan anak, pemenuhan hak anak, partisipasi anak, dan partisipasi masyarakat; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Paragraf 1

Umum

Pasal 5

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b bertugas melaksanakan urusan administrasi perkantoran, umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, urusan perlengkapan, serta pembinaan dan koordinasi penyusunan program dan kegiatan DPPPA.

Pasal 6

Sekretariat dalam bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan dan pengelolaan data terpilah perempuan dan anak;
- b. pengoordinasian penyusunan rencana program urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. pengoordinasian pelaksanaan program kegiatan urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- d. pengoordinasian pelaporan pelaksanaan program kegiatan urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- e. pengoordinasian pelaksanaan SAKIP) dan SPIP DPPPA;
- f. pengoordinasiandan penyelenggaraan kerjasama kemitraan dengan pihak terkait;

- g. pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, perencanaan, keuangan, hukum dan humas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 bertugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan perencanaan serta menyiapkan bahan pelaksanaan urusan keuangan dan aset.
- (2) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset dalam bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan administrasi keuangan DPPPA;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan DPPPA;
 - c. melaksanakan kegiatan pembendaharaan, verifikasi dan pembukuan anggaran keuangan DPPPA;
 - d. menyusun laporan realisasi keuangan, menyusun laporan keuangan akhir tahun;
 - e. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan dalam pengelolaan administrasi keuangan DPPPA;
 - f. menyusun rencana strategis, rencana kerja, program dan kegiatan DPPPA;
 - g. menyusun laporan kinerja serta menyusun dokumen SAKIP dan SPIP DPPPA;
 - h. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 bertugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan umum dan urusan kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam bertugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
 - b. menyusun bahan petunjuk teknis lingkup perlengkapan, pencatatan dan dokumentasi dan mutasi aset
 - c. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
 - d. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan DPPPA;
 - e. melaksanakan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
 - f. melaksanakan urusan umum, keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dinas dan dokumentasi;
 - g. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian, administrasi kearsipan dan perpustakaan DPPPA;
 - h. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian dan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan;
 - i. melaksanakan pengelolaan kinerja pegawai;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;

- k. melakukan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan

Pasal 9

Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c bertugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan.

Pasal 10

Bidang Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan dalam bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan dan penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- b. penyiapan forum koordinasi dan sinkronisasi dalam penyusunan, penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi serta penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- d. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

- e. penyiapan perumusan kebijakan dan penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- f. penyiapan forum koordinasi dan sinkronisasi penyusunan, penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga;
- g. penyiapan fasilitasi, sosialisasi, distribusi dan penyiapan bahanpemberian bimbingan teknis dan supervise kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidange konomi, sosial, politik, hukum dan kualitas keluarga;
- h. penyiapan standarisasi pelebagaan pengarusutamaan gender dan lembaga penyedia layanan Pemberdayaan Perempuan;
- i. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
- j. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan, penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

Pasal 11

Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Pasal 12

Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak dalam bertugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, kajian kebijakan di bidang pencegahan, penanganan dan perlindungan terhadap perempuan korban kekerasan didalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- b. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan, sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pencegahan, penanganan dan perlindungan terhadap perempuan korban kekerasan didalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- c. penyiapan fasilitasi, sosialisasi, distribusi kebijakan dan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan, penanganan dan perlindungan terhadap perempuan korban kekerasan didalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- d. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta daritindak pidana perdagangan orang;
- e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pencegahan, penanganan, dan perlindungan terhadap perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

- f. penyiapan perumusan kebijakan dan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- g. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan dan penyiapan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- h. penyiapan fasilitasi, sosialisasi, distribusi kebijakan dan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- i. penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- j. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- k. penyiapan perumusan kebijakan dan penyiapan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- l. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan 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;
- m. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi 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;
- n. 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;

- o. penyiapan perumusan kebijakan dan penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- p. penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- q. penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan, bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- r. penyiapan pelembagaan, penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha;
- s. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak; dan
- t. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

UPTD

Pasal 13

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e bertugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang sesuai dengan nomenklatur serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f bertugas melaksanakan sebagian tugas DPPPA sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 15

- (1) DPPP dalam bertugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dengan instansi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi dalam bertugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas, berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati secara berkala melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga

Sekretaris

Pasal 17

- (1) Sekretaris mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi.

- (2) Sekretaris dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi berdasarkan arahan Kepala Dinas dan wajib menyampaikan laporan secara berkala.

Bagian Keempat
Satuan Organisasi

Pasal 18

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Kepala Dinas.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib menyampaikan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing.

Pasal 19

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertugas memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 20

- (1) Setiap kepala satuan organisasi dalam melaksanakan tugas dibantu oleh pejabat pelaksana dan/atau pejabat fungsional.
- (2) Setiap bawahannya dapat memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya.

Pasal 21

- (1) Setiap kepala satuan organisasi, pejabat pelaksana dan pejabat fungsional wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggung jawab dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing.
- (2) Laporan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diterima oleh atasan dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan evaluasi dan pelaporan kinerja.

- (3) Salinan laporan pelaksanaan tugas yang disampaikan kepada atasan dapat diberikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi setingkat Jabatan Struktural Eselon II.b.
- (3) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator setingkat Jabatan Struktural Eselon III.a.
- (4) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator setingkat Jabatan Struktural Eselon III.b.
- (5) Kepala Sub bagian merupakan Jabatan Pengawas setingkat Eselon IV.a.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menjalankan tugasnya sampai dengan dilakukan penataan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Musi Rawas (Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 53) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Beliti,
pada tanggal 4. September 2023
BUPATI MUSI RAWAS,

dto

RATNA MACHMUD

Diundangkan di Muara Beliti,
pada tanggal 4. September 2023
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI RAWAS,

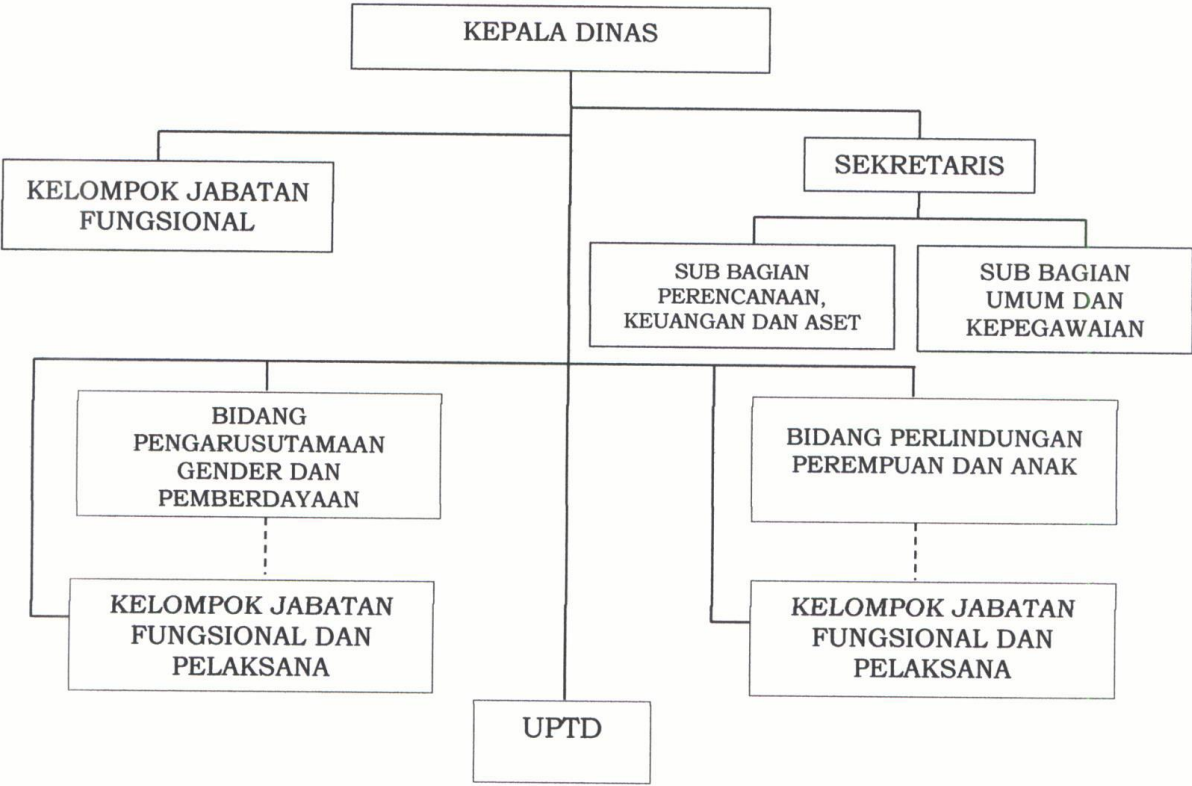
dto

AIDIL RUSMAN
BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2023 NOMOR 3/
SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,


H. MUKHLISIN, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda
NIP. 19700623 199202 1 003

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS
NOMOR 31 . TAHUN 2023
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK



BUPATI MUSI RAWAS,

dto

RATNA MACHMUD