



**BUPATI INDRAGIRI HULU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR 60 TAHUN 2021**

**SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN INDRAGIRI HULU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAGIRI HULU,

- Menimbang: a. bahwa menindaklanjuti surat Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor: 061/4789/OTDA tanggal 23 Juli 2021 Hal Pertimbangan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Provinsi Riau;
- b. bahwa berdasarkan surat Gubernur Riau Nomor: 069/ORG.1/2508 tanggal 20 September 2021 hal Persetujuan Penetapan Peraturan Kepala Daerah atas Pertimbangan Penyederhanaan Struktur Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota se Provinsi Riau dari Mendagri;
- c. bahwa berdasarkan surat Gubernur Riau Nomor: 060/ORG.1/3442 tanggal 22 Desember 2021 hal Persetujuan Rancangan Peraturan Bupati Indragiri Hulu tentang Kedudukan, SOTK Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Indragiri Hulu;
- d. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur 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) dalam proses penyederhanaan struktur organisasi perlu ditetapkan dengan peraturan bupati;
- e. bahwa Peraturan Bupati Nomor 108 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Indragiri Hulu (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2018 Nomor 108) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 97 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 108 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Indragiri Hulu (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2019 Nomor 97) sudah tidak sesuai lagi dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;

- f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Indragiri Hulu.

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Indragiri Hilir dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara 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);
 4. 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN INDRAGIRI HULU

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hulu.
2. Bupati adalah Bupati Indragiri Hulu.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Dinas.
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
10. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Dinas.

11. Pejabat Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pengawas pada Dinas.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Kelompok Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat Kelompok JF adalah Sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
14. Subkoordinator adalah Pejabat Fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu unit organisasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Indragiri Hulu tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Indragiri Hulu.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Program dan Keuangan;
 - c. Bidang Kualitas Hidup Perempuan, Kualitas Keluarga, Data dan Informasi, membawahi Subkoordinator dan Kelompok JF.
 - d. Bidang Pemenuhan Hak dan Tumbuh Kembang Anak, membawahi Subkoordinator dan Kelompok JF.
 - e. Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak, membawahi Subkoordinator dan Kelompok JF.
 - f. Unit Pelaksana Teknis.
 - g. Kelompok JF.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

DINAS

Pasal 3

- (1) Dinas berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dinas, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Dinas menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dinas pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

SEKRETARIAT

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit kerja Dinas.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program dan anggaran bidang umum, program dan keuangan;
 - b. pengkoordinasian penyusunan program dan anggaran dinas pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - c. penyelenggaraan ketatausahaan;
 - d. pembinaan kepegawaian;
 - e. pengelolaan sarana dan prasarana;
 - f. penyelenggaraan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas;
 - g. penyelenggaraan fungsi kehumasan;
 - h. pengelolaan keuangan;
 - i. pengkoordinasian dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Subbagian Umum

Pasal 5

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 1 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyusun bahan rencana, melaksanakan, mengendalikan, mengawasi, mengevaluasi, melaporkan terkait dengan penataan organisasi, tata laksana dan kepegawaian, mengelola dan memelihara sarana dan prasarana, dukungan administrasi dan ketatausahaan di lingkungan Dinas;

- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
- a. penyelenggaraan katatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan dinas;
 - b. penyusunan peta jabatan, analisa jabatan dan analisa beban kerja serta rencana kebutuhan pegawai;
 - c. penyelenggaraan pelayanan administrasi kepegawaian dinas;
 - d. pelaksanaan kehumasan, keprotokolan dan kepustakaan serta pengelolaan pengaduan masyarakat;
 - e. pelaksanaan urusan rumah tangga dinas;
 - f. pengelolaan dan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
 - g. pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
 - h. pelaksanaan pengadaan atau pembangunan asset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - i. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - j. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Subbagian Program dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b angka 2 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam penyusunan, perencanaan, pelaksanaan, mengevaluasi, mengkoordinasikan dan melaporkan terkait dengan program dan kegiatan, penganggaran, pengelolaan keuangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional pada Subbagian Program dan Keuangan;
 - b. Perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian Program dan Keuangan;
 - c. Penyusunan dan pembinaan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Program dan Keuangan;

Bagian Ketiga

**BIDANG KUALITAS HIDUP PEREMPUAN, KUALITAS
KELUARGA, DATA DAN INFORMASI**

Pasal 7

- (1) Bidang Kualitas Hidup Perempuan, Kualitas Keluarga, Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan, memantau dan mengevaluasi serta melaporkan tugas di bidang kualitas hidup perempuan, kualitas keluarga, data dan informasi.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi, fasilitasi dan sosialisasi pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum, kualitas keluarga, data dan informasi;
 - b. pembagian tugas, memberi petunjuk kepada bawahan serta menilai prestasi kerja bawahan;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum, kualitas keluarga, data dan informasi;
 - d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum, kualitas keluarga, data dan informasi;
 - e. pelaksanaan penyiapan kelembagaan, standarisasi dan penguatan kelembagaan pengarusutamaan gender, peningkatan kualitas keluarga bidang ekonomi, sosial, politik, hukum, kualitas keluarga, data dan informasi;
 - f. pelaksanaan forum koordinasi dan sinkronisasi penerapan serta penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum, kualitas keluarga, data dan informasi;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - h. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - i. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga
 - j. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

- k. pelaksanaan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- l. fasilitasi forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga.
- m. Pelaksanaan rumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga.
- n. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- o. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- p. pelaksanaan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- q. pelaksanaan fasilitasi pelebagaan pengarusutamaan gender;
- r. pelaksanaan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
- s. pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
- t. pelaksanaan 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.

Bagian Keempat

BIDANG PEMENUHAN HAK DAN TUMBUH KEMBANG ANAK

Pasal 8

- (1) Bidang Pemenuhan Hak dan Tumbuh Kembang Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan, memantau dan mengevaluasi serta melaporkan tugas di bidang pemenuhan hak dan tumbuh kembang anak.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi, fasilitasi dan sosialisasi pemenuhan hak dan tumbuh kembang anak;
 - b. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pemenuhan hak dan tumbuh kembang anak;

- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pemenuhan hak dan tumbuh kembang anak;
- d. pelaksanaan penyiapan kelembagaan, standarisasi dan penguatan kelembagaan pemenuhan hak dan tumbuh kembang anak;
- e. pelaksanaan rumusan kebijakan pemenuhan hak dan tumbuh kembang anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- f. pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak dan tumbuh kembang anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- g. pelaksanaan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak dan tumbuh kembang anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- h. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak dan tumbuh kembang anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- i. pelaksanaan penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak dan tumbuh kembang anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- j. pelaksanaan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak dan tumbuh kembang anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- k. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak dan tumbuh kembang anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- l. pelaksanaan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak dan tumbuh kembang anak;
- m. pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak dan tumbuh kembang anak;
- n. pelaksanaan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak dan tumbuh kembang anak;
- o. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak dan tumbuh kembang anak;
- p. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak dan tumbuh kembang anak;

- q. pelaksanaan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak dan tumbuh kembang anak;
- r. pelaksanaan penyiapan pelembagaan pemenuhan hak dan tumbuh kembang anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha;
- s. pelaksanaan penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningatan kualitas hidup anak dan tumbuh kembang anak; dan
- t. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak dan tumbuh kembang anak.

Bagian Kelima

BIDANG PERLINDUNGAN HAK PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK

Pasal 9

- (1) Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan, memantau dan mengevaluasi serta melaporkan tugas di bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan, koordinasi, sinkronisasi, fasilitasi dan sosialisasi perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak.
 - b. pembagian tugas, memberi petunjuk kepada bawahan serta menilai prestasi kerja bawahan.
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak.
 - d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak.
 - e. pelaksanaan penyiapan kelembagaan, standarisasi dan penguatan kelembagaan perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak.
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan serta 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.

- g. pelaksanaan rumusan dan koordinasi penyusunan serta 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. pelaksanaan penyiapan, koordinasi dan sinkronisasi fasilitasi, sosialisasi dan distribusi serta bahan kajian bimbingan teknis 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.
- i. pelaksanaan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, 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.
- j. pelaksanaan penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan anak, 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.
- k. pelaksanaan penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan anak, 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.
- l. pelaksanaan penyiapan, perumusan dan kajian forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak.
- m. pelaksanaan penyiapan, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak.
- n. pelaksanaan penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus.
- o. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak.
- p. pelaksanaan penyiapan, perumusan dan kajian forum koordinasi penyusunan dan sinkronisasi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak.
- q. pelaksanaan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak.
- r. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 10

- (1) Dinas dapat membentuk unit pelaksana teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan unit pelaksana teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.
- (3) Unit pelaksana teknis Daerah yang sudah terbentuk sebelum Peraturan Bupati ini ditetapkan, masih tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya unit pelaksana teknis Dinas baru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

- (1) Di lingkungan Dinas dapat ditetapkan JF sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok JF mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (3) Kegiatan tugas JF disesuaikan dengan butir-butir kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur JF yang bersangkutan.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok JF ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PENETAPAN DAN FUNGSI SUBKOORDINATOR

Pasal 12

- (1) Pejabat Fungsional yang diangkat melalui Penyetaraan Jabatan ditetapkan sebagai Subkoordinator dan melaksanakan Fungsi Subkoordinator.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Pejabat Administrator dan berkedudukan di bawah serta bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (3) Fungsi Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

- (4) Subkoordinator memimpin sekelompok Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam melaksanakan fungsinya.
- (5) Subkoordinator ditetapkan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) atas usulan Kepala Perangkat Daerah melalui Sekretaris Daerah selaku Pejabat yang Berwenang (PyB).
- (6) Pelaksanaan tugas sebagai Subkoordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.

Pasal 13

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), maka pelaksanaan Fungsi Subkoordinator sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dapat dirangkap oleh Subkoordinator lainnya atau oleh Pejabat Fungsional lainnya atau oleh Pejabat Administrator sebagai atasan langsung.
- (2) Pelaksanaan Fungsi Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Surat Tugas oleh Kepala Perangkat Daerah atas usul Pejabat Administrator.

Pasal 14

- (1) Dalam tahun berjalan jika Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13:
 - a. pindah/mutasi ke satuan kerja lain;
 - b. alih jabatan atau dipromosikan ke dalam jabatan lain;
 - c. berhalangan sementara atau berhalangan tetap; atau
 - d. dijatuhi hukuman disiplin sedang dan/atau berat.maka Fungsi Subkoordinator dapat dirangkap oleh Subkoordinator lainnya atau oleh Pejabat Fungsional lainnya atau oleh Pejabat Administrator sebagai atasan langsung.
- (2) Pelaksanaan Fungsi Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah melalui Surat Tugas dari Kepala Perangkat Daerah atas usulan Pejabat Administrator.
- (3) Jangka waktu Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kebutuhan organisasi.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, setiap Bidang di lingkungan Dinas wajib menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Setiap Bidang di lingkungan Dinas wajib menyusun peta jabatan berdasarkan uraian tugas, analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

- (3) Setiap unsur di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan instansi lain di luar Dinas maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik pusat maupun daerah.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (6) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (8) Setiap laporan yang diterima oleh setiap unsur pimpinan di lingkungan Dinas dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (9) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (10) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.

BAB VIII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian, Kepala Seksi merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 18

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan ini bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indragiri Hulu dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor 108 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Indragiri Hulu (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2018 Nomor 108);
- b. Peraturan Bupati Nomor 97 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 108 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Indragiri Hulu (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2019 Nomor 97), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Pejabat yang ada yang ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini mulai berlaku tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai ditetapkannya Pejabat yang baru.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI		PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	dg	KEPALA DINAS	
KEPALA BAGIAN.....	r	KEPALA BADAN/INSPEKTORAT	
KEPALA KANTOR/DIREKSI		KEPALA KANTOR/DIREKSI	

Ditetapkan di Rengat
pada tanggal 29 Desember 2021

BUPATI INDRAGIRI HULU

REZITA MEYLANI YOPI

Diundangkan di Rengat
pada tanggal 29 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HULU

H. HENDRIZAL

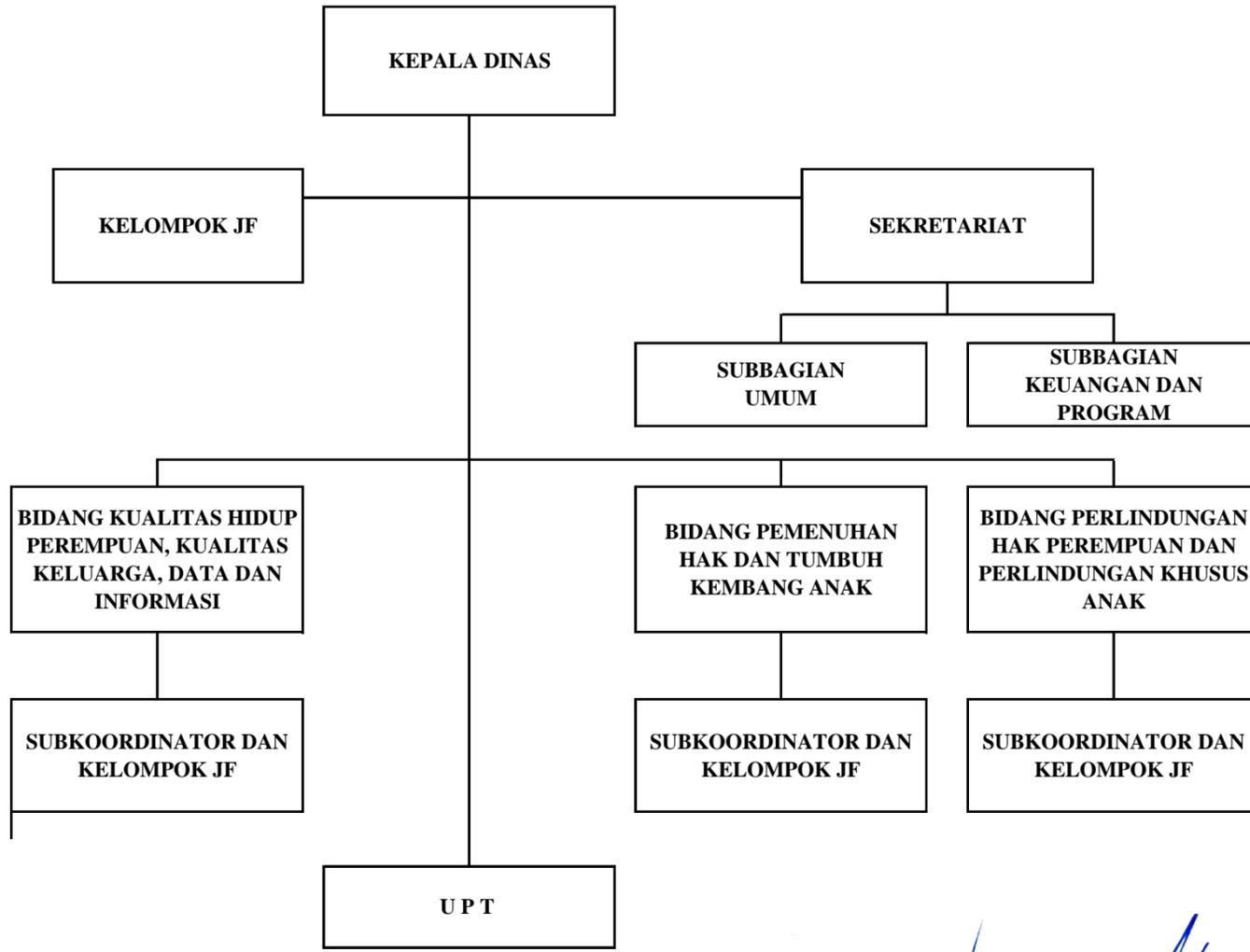
BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU TAHUN 2021 NOMOR 60

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU

NOMOR : 60 TAHUN 2021

TANGGAL : 29 DESEMBER 2021

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN INDRAGIRI HULU



PARAF KOORDINASI		PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	dg	Kepala Dinas	
Kepala Bagian.....	r	Kepala Badan/Inspektur	
.....		Kepala Kantor/Direktori	

BUPATI INDRAGIRI HULU
Rezita Melyani Yopi
9
REZITA MELYANI YOPI

LAMPIRAN II: PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR : 60 TAHUN 2021
TANGGAL : 29 DESEMBER 2021

**FUNGSI SUBKOORDINATOR
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN INDRAGIRI HULU**

**A. SUBKOORDINATOR PADA BIDANG KUALITAS HIDUP PEREMPUAN,
KUALITAS KELUARGA DATA DAN INFORMASI.**

1. Fungsi Subkoordinator pada Substansi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi.

- a. Penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan dan penerapan kebijakan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
- c. Penyiapan bahan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, supervisi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
- d. Penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
- e. Penyiapan bahan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas.

2. Fungsi Subkoordinator pada Substansi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial, Politik dan Hukum.

- a. Penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan dan kajian pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di Bidang Sosial Politik dan Hukum;
- b. Penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan dan penerapan kebijakan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di Bidang Sosial Politik dan Hukum;
- c. Penyiapan bahan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, supervisi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan dan pemberdayaan perempuan di Bidang Sosial Politik dan Hukum;
- d. Penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di Bidang Sosial Politik dan Hukum;
- e. Penyiapan bahan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Sosial Politik dan Hukum;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas.

3. Fungsi Subkoordinator pada Substansi Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Keluarga, Data dan Informasi.

- a. Penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan dan kajian pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang Kualitas Keluarga data dan informasi;
- b. Penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan dan penerapan kebijakan pengarusutamaan gender da pemberdayaan perempuan di Bidang Kualitas Keluarga data dan informasi;
- c. Penyiapan bahan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, super visi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan dan pemberdayaan perempuan di Bidang Kualitas Keluarga data dan informasi;
- d. Penyiapan bahan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di Bidang Kualitas Keluarga data dan informasi;
- e. Penyiapan bahan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di Bidang Kualitas Keluarga data dan informasi;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas.

B.SUBKOORDINATOR PADA BIDANG PEMENUHAN HAK DAN TUMBUH KEMBANG ANAK:

1. Fungsi Subkoordinator pada Substansi Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan Alternatif dan Pendidikan Pemanfaatan Waktu Luang dan Kegiatan Budaya.

- a. Pelaksanaan kebijakan Pemenuhan Hak dan Tumbuh Kembang Anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan Pemenuhan Hak dan Tumbuh Kembang Anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- c. Pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis dan distribusi dan supervisi kebijakan Pemenuhan Hak dan Tumbuh Kembang Anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- d. Pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan Pemenuhan Hak dan Tumbuh Kembang Anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- e. Pelaksanaan kebijakan dan koordinasi pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- f. Pelaksanaan kajian kebijakan dan bimbingan teknis pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- g. Pelaksanaan penguatan kelembagaan Pemenuhan Hak dan Tumbuh Kembang Anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;

- h. Fasilitasi pelayanan Pusat pembelajaran Keluarga (PUSPAGA) dalam pengasuhan keluarga dan pengasuhan alternatif.;
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas.

2. Fungsi Subkoordinator pada Substansi Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi.

- a. Pelaksanaan kebijakan dan koordinasi Pemenuhan Hak dan Tumbuh Kembang Anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;
- b. Pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, fasilitasi dan bimbingan teknis penerapan kebijakan pemenuhan hak dan tumbuh kembang anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;
- c. Pelaksanaan rumusan dan koordinasi analisis, evaluasi dan pelaporan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;
- d. Pelaksanaan penyiapan pelebagaan dan penguatan pelebagaan pemenuhan hak dan tumbuh kembang anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi
- e. Pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas.

3. Fungsi Subkoordinator pada Substansi Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan.

- a. Pelaksanaan kebijakan dan koordinasi pemenuhan hak dan tumbuh kembang anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak dan tumbuh kembang anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- c. Pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis dan distribusi bidang pemenuhan hak dan tumbuh kembang anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- d. Pelaksanaan rumusan dan koordinasi pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi serta pelaporan di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- e. Pelaksanaan penyiapan pelebagaan dan penguatan pelebagaan pemenuhan hak dan tumbuh kembang anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas.

C. SUBKOORDINATOR PADA BIDANG PERLINDUNGAN HAK PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK.

1. Fungsi Subkoordinator pada Substansi Perlindungan Perempuan.

- a. Pelaksanaan kebijakan dan koordinasi di bidang pencegahan, penanganan, 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.

- b. Penyiapan Melaksanakan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, supervisi 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.
- c. 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.
- d. Pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan dibidang 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. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas.

2. Fungsi Subkoordinator pada Substansi Perlindungan Khusus Anak.

- a. Pelaksanaan rumusan, penyusunan dan koordinasi kebijakan dan kajian di bidang perlindungan khusus anak;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- c. Pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- d. Pelaksanaan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- e. Pelaksanaan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- f. Pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- g. Fasilitasi pembentukan Program Perlindungan Anak di masyarakat melalui kegiatan Perlindungan Anak Terpadu Berbasis Masyarakat;
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas.

3. Fungsi Subkoordinator pada Substansi Data Kekerasan Perempuan dan Anak.

- a. Pelaksanaan rumusan kebijakan dan koordinasi pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- c. Pelaksanaan penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- d. Pelaksanaan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;

- e. Pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas.

PARAF KOORDINASI		PARAF KOORDINASI	
KABAG HUKUM	dg	KEPALA DINAS	
KEPALA BAGIAN.....	r	KEPALA BADAN/INSPEKTUR	
KEPALA LAIN.....		KEPALA KANTOR/DIREKSI	

← **BUPATI INDRAGIRI HULU**

g. **REZITA MEYLANI YOPI**