



**BUPATI OGAN KOMERING ULU
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR **53** TAHUN **2019**

TENTANG

URAIAN TUGAS KEPALA DINAS, SEKRETARIS, KEPALA BIDANG, KEPALA
SEKSI DAN KEPALA SUB BAGIAN PADA DINAS PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ULU,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 140 Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Nomor 35 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Kabupaten Ogan Komering Ulu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Nomor 41 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Kabupaten Ogan Komering Ulu, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, dan Kepala Sub Bagian pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Ogan Komering Ulu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2017 Nomor 2);
6. Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Nomor 35 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Kabupaten Ogan Komering Ulu (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2016 Nomor 35) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Nomor 41 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Kabupaten Ogan Komering Ulu (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2017 Nomor 41).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS KEPALA DINAS, SEKRETARIS, KEPALA BIDANG, KEPALA SEKSI DAN KEPALA SUB BAGIAN PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN OGAN KOMERING ULU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu.
4. Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu selanjutnya disebut Sekretaris Daerah Kabupaten adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
5. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Ogan Komering Ulu.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Ogan Komering Ulu.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. *Sekretariat terdiri dari :*
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Program dan Keuangan.
- c. Bidang Pemberdayaan Perempuan terdiri dari :
 1. Seksi Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan bidang *Ekonomi*;
 2. Seksi Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan bidang Sosial, Politik, dan Hukum; dan
 3. Seksi Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan bidang Kualitas Keluarga.
- d. Bidang Pencegahan, Penanganan Kekerasan, dan Perlindungan Anak terdiri dari :
 1. Seksi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan;
 2. Seksi Perlindungan Anak; dan
 3. Seksi Pemenuhan Hak Anak.

BAB III URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Uraian Tugas Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas membantu Bupati untuk menyelenggarakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah kabupaten di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Kabupaten.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak berdasarkan rencana strategis Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. merencanakan program dan kegiatan serta pelaksanaan kebijakan di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - c. mengkoordinasikan penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - e. mengendalikan kebijakan dan melaksanakan administrasi dinas di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - f. melaksanakan administrasi dinas Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - g. memantau, mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kedua Uraian Tugas Sekretaris dan Kepala Sub Bagian

Pasal 4

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, menyusun program, dan koordinasi pelaksanaan pelayanan teknis dan administrasi kepada

seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional dan penyusunan rencana, program dan anggaran dibidang umum dan kepegawaian, serta program dan keuangan;
- b. mengkoordinasikan, pembinaan pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi meliputi ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
- c. membagi mengarahkan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
- d. melaksanakan pembinaan penataan organisasi dan tatalaksana;
- e. mengkoordinasikan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- f. melakukan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah;
- g. memantau, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 5

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan dan pelaksanaan evaluasi penyusunan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi, urusan kepegawaian, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik serta urusan tata usaha.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. penyiapan rumusan kebijakan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan pada Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas agar pelaksanaan tugas menjadi efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik Negara urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- e. melakukan evaluasi dan penyusunan organisasi serta ketatalaksanaan;
- f. melakukan urusan kepegawaian hukum dan perundang-undangan;

- g. melakukan urusan ketatausahaan, kearsipan, kehumasan dan pengelolaan informasi publik;
- h. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
- i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Program dan Keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan penyusunan dan perumusan kebijakan rencana, program dan kegiatan serta pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas ;
 - b. membagi tugas kepada bawahan untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas agar pelaksanaan tugas menjadi efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran dalam pelaksanaan tugas;
 - d. mengkoordinasikan penyusunan rumusan Program, bahan dan penyusunan Dokumen Perencanaan, RKA, DPA, RENSTRA, RENJA, Penetapan Kinerja (TAPKIN), Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) berdasarkan peraturan perundang-undangan. program dan pelaporan;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran, melaksanakan urusan keuangan, akuntansi dan verifikasi keuangan, kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU), Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji dan tunjangan penghasilan lainnya yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan pelaporan keuangan serta melakukan penyusunan laporan keuangan;
 - g. melaksanakan verifikasi terhadap Surat Perintah Pembayaran (SPP), verifikasi SPJ Keuangan, melaksanakan Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah (SIMDA), Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan menyiapkan bahan pertanggungjawaban keuangan;

- h. melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan serta melakukan pengelolaan data dan kerja sama;
- i. melakukan monitoring, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Program dan Keuangan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

Bagian Ketiga
Uraian Tugas
Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan
dan Kepala Seksi

Pasal 7

- (1) Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Pemberdayaan Perempuan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional serta merencanakan program dan pelaksanaan kegiatan di bidang Pemberdayaan Perempuan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
 - d. melaksanakan perumusan kebijakan, forum koordinasi penyusunan kebijakan, perumusan kajian kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - e. melaksanakan perumusan kebijakan, forum koordinasi penyusunan kebijakan, perumusan kajian kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan, serta 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;
 - f. melaksanakan pelembagaan pengarusutamaan gender;
 - g. melaksanakan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
 - h. melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;

- i. memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang meliputi pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang Pemberdayaan Perempuan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 8

- (1) Kepala Seksi Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan bidang Ekonomi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta merencanakan program dan kegiatan Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
 - d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, forum koordinasi penyusunan kebijakan, perumusan kajian kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan urusan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang ekonomi;
 - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan, forum koordinasi penyusunan kebijakan, perumusan kajian kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan urusan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dibidang ekonomi;
 - f. menyiapkan bahan pelebagaan pengarusutamaan gender dibidang ekonomi;
 - g. menyiapkan bahan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan dibidang ekonomi;
 - h. memantau, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan dibidang ekonomi, serta urusan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dibidang ekonomi; dan

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 9

- (1) Kepala Seksi Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial, Politik dan Hukum mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan bidang Sosial, Politik dan Hukum.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta merencanakan program dan kegiatan Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial, Politik dan Hukum;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
 - d. menyiapkan bahan perumusan Kebijakan, Forum Koordinasi penyusunan kebijakan, perumusan kajian kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan, pemberian Bimbingan Teknis dan supervisi penerapan kebijakan urusan Pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang Sosial, Politik dan Hukum;
 - e. menyiapkan bahan perumusan Kebijakan, Forum Koordinasi penyusunan kebijakan, perumusan kajian kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan, pemberian Bimbingan Teknis dan supervisi penerapan kebijakan urusan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang Sosial, Politik dan Hukum;
 - f. menyiapkan bahan pelebagaan pengarusutamaan gender di bidang sosial, politik dan hukum;
 - g. menyiapkan bahan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;
 - h. memantau, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan urusan Pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang Sosial, Politik dan Hukum, dan urusan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang Sosial, Politik dan Hukum; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan

pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan bidang Kualitas Keluarga.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta merencanakan program dan kegiatan di bidang Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Kualitas Keluarga;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
 - d. menyiapkan bahan perumusan Kebijakan, Forum Koordinasi penyusunan kebijakan, perumusan kajian kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan, pemberian Bimbingan Teknis dan supervisi penerapan kebijakan urusan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
 - e. menyiapkan bahan perumusan Kebijakan, Forum Koordinasi penyusunan kebijakan, perumusan kajian kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan, pemberian Bimbingan Teknis dan supervisi penerapan kebijakan urusan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga;
 - f. menyiapkan bahan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak; dan memantau, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga dan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

Bagian Keempat

Uraian Tugas

Kepala Bidang Pencegahan, Penanganan Kekerasan,
dan Perlindungan Anak dan Kepala Seksi

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Pencegahan, Penanganan Kekerasan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan

kebijakan operasional, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Pencegahan, Penanganan Kekerasan, dan Perlindungan Anak.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta merencanakan program dan kegiatan dibidang Pencegahan, Penanganan Kekerasan dan Perlindungan Anak;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
- d. melaksanakan perumusan Kebijakan, forum koordinasi penyusunan kebijakan, perumusan kajian kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan dibidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan, serta bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, dibidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- e. melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, dibidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang, serta penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus dan layanan peningkatan kualitas hidup anak;
- f. melaksanakan perumusan Kebijakan, forum koordinasi penyusunan kebijakan, perumusan kajian kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan dibidang perlindungan khusus anak, bidang pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak, serta bidang pemenuhan hak anak;
- g. melaksanakan perumusan Kebijakan, forum koordinasi penyusunan kebijakan, perumusan kajian kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan dibidang pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- h. melaksanakan pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha;
- i. memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang meliputi pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan, dan

- perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, dibidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang, perlindungan khusus anak, pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak, pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya serta pemenuhan hak anak;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan yang meliputi pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan, dan perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, dibidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang, perlindungan khusus anak, pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak, pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya serta pemenuhan hak anak; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan perempuan dan anak.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta merencanakan program dan kegiatan dibidang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
- d. menyiapkan bahan perumusan Kebijakan, Forum Koordinasi penyusunan kebijakan, perumusan kajian kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan, pemberian Bimbingan Teknis dan supervisi penerapan kebijakan dibidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, dibidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

- e. menyiapkan bahan perumusan Kebijakan, Forum Koordinasi penyusunan kebijakan, perumusan kajian kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan, pemberian Bimbingan Teknis dan supervisi penerapan kebijakan dibidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, dibidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- f. menyiapkan bahan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, dibidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- g. menyiapkan bahan perumusan Kebijakan, Forum Koordinasi penyusunan kebijakan, perumusan kajian kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan, pemberian Bimbingan Teknis dan supervisi penerapan kebijakan dibidang pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi dibidang perlindungan perempuan;
- h. memantau, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan penerapan kebijakan dibidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, dibidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang serta dibidang pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi dibidang perlindungan perempuan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Pelindungan Anak mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Perlindungan anak.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta merencanakan program dan kegiatan dibidang Perlindungan anak sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
 - d. menyiapkan bahan perumusan Kebijakan, Forum Koordinasi penyusunan kebijakan, perumusan kajian kebijakan, koordinasi dan

- sinkronisasi penerapan kebijakan, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan, pemberian Bimbingan Teknis dan supervisi penerapan kebijakan dibidang perlindungan khusus anak;
- e. menyiapkan bahan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - f. menyiapkan bahan perumusan Kebijakan, Forum Koordinasi penyusunan kebijakan, perumusan kajian kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan, pemberian Bimbingan Teknis dan supervisi penerapan kebijakan dibidang pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi dibidang perlindungan khusus anak;
 - g. memantau, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan dibidang perlindungan khusus anak serta dibidang pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi dibidang perlindungan khusus anak; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Pemenuhan Hak anak.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta merencanakan program dan kegiatan dibidang sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien; memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapainya tujuan kegiatan yang dilaksanakan;
 - c. menyiapkan bahan perumusan Kebijakan, Forum Koordinasi penyusunan kebijakan, perumusan kajian kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan, pemberian Bimbingan Teknis dan supervisi penerapan kebijakan dibidang pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - e. menyiapkan bahan pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;

- f. menyiapkan bahan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- g. menyiapkan bahan perumusan Kebijakan, Forum Koordinasi penyusunan kebijakan, perumusan kajian kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan, pemberian Bimbingan Teknis dan supervisi penerapan kebijakan dibidang pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- h. memantau, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan dibidang pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya dan dibidang pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu.

Ditetapkan di Baturaja
Pada tanggal , 18 September 2019

BUPATI OGAN KOMERING ULU *TZ*

KURYANA AZIS

Diundangkan di Baturaja
Pada tanggal , 18 September 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU

Achmad Tarmizi
ACHMAD TARMIZI

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU
TAHUN 2019 NOMOR 53.