



**BUPATI MUSI BANYUASIN**

**PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN  
NOMOR 76 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
KABUPATEN MUSI BANYUASIN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MUSI BANYUASIN,**

**Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 9 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin, perlu diatur dan ditetapkan tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Musi Banyuasin.

**Mengingat :**

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan dalam rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 95);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 397 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  6. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2015 tentang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 193);
  7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 6 Tahun 2015 tentang sistem Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 615);
  8. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2016 Nomor 9).

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN MUSI BANYUASIN.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Banyuasin;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintahan Kabupaten Musi Banyuasin;
3. Bupati adalah Bupati Musi Banyuasin;

4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Banyuasin;
5. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan perlindungan Anak Kabupaten Musi Banyuasin;
6. Pemberdayaan Perempuan adalah upaya pemampuan perempuan untuk memperoleh akses dan kontrol terhadap sumber daya ekonomi, politik, sosial, budaya agar perempuan dapat mengatur diri dan meningkatkan rasa percaya diri untuk mampu berperan dan berpartisipasi aktif dalam memecahkan masalah;
7. Anak adalah seseorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun, termasuk anak yang masih dalam kandungan;
8. Perlindungan anak adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi anak dan hak-haknya agar dapat hidup, tumbuh, berkembang, dan berpartisipasi secara optimal sesuai dengan harkat dan martabat kemanusiaan, serta mendapat perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi;
9. Keluarga adalah unit terkecil dalam masyarakat yang terdiri atas suami istri, atau suami istri dan anaknya, atau ayah dan anaknya, atau ibu dan anaknya, atau keluarga sedarah dalam garis lurus ke atas atau ke bawah sampai dengan derajat ketiga;
10. Orang Tua adalah ayah dan/atau ibu kandung;
11. Hak Anak adalah bagian dari hak asasi manusia yang wajib dijamin, dilindungi, dan dipenuhi oleh orang tua, keluarga, masyarakat, negara;
12. Kekerasan adalah setiap perbuatan terhadap perempuan dan anak yang berakibat timbulnya kesengsaraan atau penderitaan secara fisik, psikis, seksual, dan/atau penelantaran, termasuk ancaman untuk melakukan perbuatan, pemaksaan, atau perampasan kemerdekaan secara melawan hukum;
13. Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak (P2TP2A) adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Musi Banyuasin;

14. Gender adalah pembagian peran kedudukan, dan tugas antara laki-laki dan perempuan ditetapkan oleh masyarakat berdasarkan sifat perempuan dan laki-laki yang dianggap pantas sesuai norma-norma, adat istiadat, kepercayaan, atau kebiasaan masyarakat;
15. Pengarusutamaan Gender atau disingkat PUG adalah strategi yang dilakukan secara rasional dan sistimatis untuk mencapai dan mewujudkan kesetaraan dan keadilan gender dalam sejumlah aspek kehidupan manusia (rumah tangga, masyarakat dan negara), melalui kebijakan dan program yang memperhatikan pengalaman, aspirasi, kebutuhan dan permasalahan perempuan dan laki-laki ke dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi dari seluruh kebijakan dan program diberbagai bidang kehidupan dan pembangunan.

## BAB II

### KEDUDUKAN

#### Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak merupakan unsur pelaksana yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin dibidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- (2) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

- (1) Besaran Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.
  - c. Bidang Pemberdayaan Perempuan, membawahi :
    1. Seksi Pemberdayaan Ekonomi;

2. Seksi Pemberdayaan Sosial, Politik dan Hukum;
  3. Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga.
- d. Bidang Tumbuh Kembang Anak, membawahi :
1. Seksi Pengasuhan, Pendidikan dan Budaya;
  2. Seksi Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi;
  3. Seksi Kesehatan dan Kesejahteraan.
- e. Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak, membawahi :
1. Seksi Perlindungan Hak Perempuan;
  2. Seksi Perlindungan Khusus Anak;
  3. Seksi Pembinaan Lembaga Layanan PA.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV

#### URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Kepala Dinas

##### Pasal 4

Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan perumusan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

##### Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. pengkajian kebijakan nasional di bidang pengarusutamaan gender, pemberdayaan perempuan, pengelolaan data dan informasi gender dan anak, tumbuh kembang anak, perlindungan perempuan dan anak, serta pelayanan terpadu pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pengarusutamaan gender, pemberdayaan perempuan, pengelolaan data dan informasi gender dan anak, tumbuh kembang anak,

- perlindungan perempuan dan anak, serta pelayanan terpadu pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. pengkoordinasian penyusunan program dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengarusutamaan gender, pemberdayaan perempuan, pengelolaan data dan informasi gender dan anak, tumbuh kembang anak, perlindungan perempuan dan anak, serta pelayanan terpadu pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - d. pengkoordinasian pengelolaan sarana prasarana dan sumber daya Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan ketercapaian program kegiatan di bidang pengarusutamaan gender, pemberdayaan perempuan, pengelolaan data dan informasi gender dan anak, tumbuh kembang anak, perlindungan perempuan dan anak, serta pelayanan terpadu pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi kepada semua unit kerja pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, melakukan penatausahaan, mengelola urusan Subbagian Umum dan Kepegawaian, Subbagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan, rumah-tangga, hubungan masyarakat, keprotokolan dan surat menyurat;

#### Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, sekretariat mempunyai fungsi :

- a. merumuskan kebijakan urusan perencanaan, pelaporan dan evaluasi pelaksanaan perencanaan;
- b. merumuskan kebijakan urusan umum dan kepegawaian meliputi urusan persuratan, kearsipan serta kepegawaian;

- c. penlaksanaan hubungan kerja di bidang administrasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
- a. mengerjakan urusan umum dan kepegawaian pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - b. menyusun rencana kegiatan pengelolaan ketatausahaan, persuratan, kerumah-tangga dan kepegawaian, serta kehumasan;
  - c. melakukan pengaturan pengelolaan surat masuk surat keluar dan pengaturan pencatatan jadwal kegiatan dinas dalam rangka kelancaran tugas;
  - d. mengerjakan urusan administrasi kepegawaian lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala (KGB), daftar urut kepangkatan (DUK), data pegawai, kartu pegawai (Karpeg), Karis/Karsu, tunjangan anak atau keluarga, Askes, Taspen, taperum, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, membuat usulan izin belajar, membuat usulan izin diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan pemberian penghargaan, memberikan layanan Penilaian Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional, pembinaan/teguran disiplin pegawai, membuat konsep usulan cuti pegawai sesuai aturan yang berlaku, membuat konsep pemberian izin nikah dan cerai, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan, membuat dan atau mengusulkan perpindahan atau mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan pengelolaan Standar Kinerja Pegawai (SKP);
  - e. merancang usulan pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan teknis serta fungsional penjenjangan sesuai dengan kebutuhan;

- f. melakukan apel pagi, apel siang dan upacara setiap tanggal 17 setiap bulannya di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- g. melakukan pembinaan dan pengawasan pegawai negeri sipil dan pegawai lainnya di lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- h. melakukan kegiatan kehumasan dan keprotokolan meliputi pelaksanaan publikasi, dokumentasi, urusan pemberitaan, hubungan media dan hubungan antar lembaga;
- i. melakukan pengelolaan pengaduan dan keluhan masyarakat dalam penyelenggaraan urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- j. melakukan pengelolaan kearsipan di lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- k. melakukan kegiatan gerakan disiplin pegawai di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- l. melakukan kegiatan-kegiatan Korps Pegawai Negeri Sipil di lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- m. melakukan kegiatan peringatan hari-hari besar nasional di lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- n. melakukan penataan, penyimpanan, pemeliharaan, pengolahan dan penyajian arsip inaktif menjadi informasi publik, serta penyusutan arsip dan penyiapan penyerahan arsip statis;
- o. menyusun pelaporan hasil pelaksanaan tugas dan atau kegiatan lainnya kepada atasan;
- p. melakukan pengawasan melekat di lingkup tugasnya;
- q. menyusun saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- r. melakukan pembagian tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- s. melakukan pengarahan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - t. melakukan penilaian hasil kerja bawahan dengan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier; dan
  - u. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas :
- a. mengerjakan urusan perencanaan, keuangan dan pelaporan.
  - b. menyusun rencana subbagian Perencanaan, Pelaporan dan keuangan sesuai dengan rencana kerja dinas;
  - c. melakukan pengelolaan, pengadministrasian dan pembukuan keuangan dinas;
  - d. menyusun laporan pertanggung-jawaban atas pelaksanaan keuangan dinas;
  - e. melakukan kegiatan administrasi keuangan selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan dilingkup dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - f. memproses kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK;
  - g. memproses kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
  - h. menyusun SPM dan melakukan verifikasi SPP;
  - i. melakukan pemeriksaan penatausahaan pengeluaran permintaan pembayaran oleh bendahara pengeluaran secara berkala;
  - j. mengerjakan akuntansi keuangan yang meliputi akuntansi pengeluaran kas, akuntansi aset tetap dan akuntansi selain kas;

- k. menyusun laporan realisasi anggaran pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak setiap bulan, triwulan dan akhir tahun;
- l. menyusun laporan neraca dinas setiap triwulan dan akhir tahun;
- m. menyusun catatan atas laporan keuangan;
- n. melakukan pengelolaan gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil dilingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- o. melakukan pengelolaan administrasi perjalanan dinas di lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- p. melakukan pengelolaan gaji dan tunjangan pegawai tidak tetap;
- q. menyusun rencana kebutuhan perlengkapan dan keperluan alat tulis kantor (ATK), kebutuhan perlengkapan, ATK, perbekalan serta ruang kantor Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- r. menyusun rencana kebutuhan pemeliharaan barang dan jasa Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- s. menyusun rencana kebutuhan pemeliharaan barang Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- t. menyusun bahan untuk penghapusan barang serta melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun dikuasai dinas;
- u. melakukan koordinasi dengan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- v. melakukan penilaian hasil kerja bawahan untuk pengembangan karier;
- w. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan; dan
- x. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

## Bagian ketiga

## Bidang Pemberdayaan Perempuan

## Pasal 9

Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan menyiapkan bahan kebijakan, menyusun program, mengkoordinasikan, menyusun dan melaksanakan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan pembinaan kualitas keluarga serta pengumpulan, pengolahan, pengelolaan dan penyajian informasi data gender.

## Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan pembinaan kualitas keluarga;
- b. pelaksanaan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- c. pelaksanaan program pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan; di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan pembinaan kualitas keluarga;
- d. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan pembinaan kualitas keluarga;
- e. pelaksanaan fasilitasi penguatan lembaga pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan pembinaan kualitas keluarga;
- f. pelaksanaan evaluasi program pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan pembinaan kualitas keluarga;
- g. pelaksanaan pengelolaan dan penyajian informasi data gender;
- h. pelaksanaan pembuatan laporan ketercapaian sasaran program pengarusutamaan gender dan pemberdayaan

- perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik, hukum dan pembinaan kualitas keluarga; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Pemberdayaan Ekonomi mempunyai tugas :
  - a. menyusun program dan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
  - b. menyusun kebijakan teknis pada seksi pemberdayaan ekonomi;
  - c. menyusun rencana pada seksi pemberdayaan ekonomi;
  - d. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan seksi
  - e. melakukan pembinaan dan pengkoordinasi terkait program dan kegiatan pada seksi pemberdayaan ekonomi;
  - f. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan pada seksi pemberdayaan ekonomi;
  - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala Bidang; dan
  - h. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Pemberdayaan Sosial, Politik dan Hukum mempunyai tugas :
  - a. menyusun program dan kegiatan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;
  - b. menyusun kebijakan teknis pada Seksi Pemberdayaan Sosial, Politik dan Hukum;
  - c. menyusun rencana pada seksi Pemberdayaan Sosial, Politik dan Hukum;
  - d. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan seksi Pemberdayaan Sosial, Politik dan Hukum;

- e. melakukan pembinaan dan pengkoordinasian program dan kegiatan pada seksi Pemberdayaan Sosial, Politik dan Hukum;
  - f. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Sosial, Politik dan Hukum;
  - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala Bidang; dan
  - h. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga mempunyai tugas :
- a. menyusun program dan kegiatan pengarusutamaan gender dan pembinaan kualitas keluarga serta pengumpulan, pengolahan, pengelolaan dan penyajian informasi data gender;
  - b. menyusun kebijakan teknis pada Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga;
  - c. menyusun rencana pada Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga;
  - d. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga;
  - e. melakukan pembinaan dan pengkoordinasian program dan kegiatan Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga;
  - f. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan pada Seksi Peningkatan Kualitas Keluarga;
  - g. menyusun informasi data gender;
  - h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala Bidang; dan
  - i. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Tumbuh Kembang Anak

#### Pasal 12

Bidang Tumbuh Kembang Anak mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang berkaitan dengan tumbuh kembang anak dan menyiapkan bahan kebijakan,

menyusun program dan mengkoordinasikan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan pemenuhan hak anak agar dapat tumbuh dan berkembang secara optimal serta penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengolahan, pengelolaan serta penyajian informasi data anak.

#### Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Tumbuh Kembang Anak mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan pemenuhan hak anak;
- b. pelaksanaan kajian kebijakan pemenuhan hak anak;
- c. pelaksanaann program kebijakan pemenuhan hak anak;
- d. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kegiatan pemenuhan hak anak;
- e. pelaksanaan fasilitasi penguatan lembaga pemenuhan hak anak;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program pemenuhan hak anak;
- g. perumusan bahan laporan ketercapaian sasaran program pemenuhan hak anak;
- h. pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengolahan, pengelolaan serta penyajian informasi data anak;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 14

(1) Seksi Pengasuhan, Pendidikan dan Budaya mempunyai tugas :

- a. menyusun program dan kegiatan pemenuhan hak anak dalam pengasuhan alternatif, pendidikan dan kegiatan budaya;
- b. menyusun kebijakan teknis pada Seksi Pengasuhan, Pendidikan dan Budaya;
- c. menyusun rencana pada Seksi Pengasuhan, Pendidikan dan Budaya;
- d. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pengasuhan, Pendidikan dan Budaya;

- e. melakukan pembinaan dan pengkoordinasian program dan kegiatan Seksi Pengasuhan, Pendidikan dan Budaya;
  - f. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan pada Seksi Pengasuhan, Pendidikan dan Budaya;
  - g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala Bidang; dan
  - h. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi mempunyai tugas :
- a. menyusun program dan kegiatan pemenuhan hak sipil anak, hak untuk memperoleh informasi, dan hak untuk berpartisipasi dalam pembangunan serta pengumpulan, pengolahan, pengelolaan serta penyajian informasi data anak;
  - b. menyusun kebijakan teknis pada Seksi Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi;
  - c. menyusun rencana pada Seksi Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi;
  - d. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi;
  - e. melakukan pembinaan dan pengkoordinasian program dan kegiatan Seksi Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi;
  - f. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan pada Seksi Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi;
  - g. menyusun informasi data Anak;
  - h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala Bidang; dan
  - i. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Seksi Kesehatan dan Kesejahteraan mempunyai tugas :
- a. menyusun program dan kegiatan pemenuhan hak anak untuk memperoleh layanan kesehatan dengan standar yang tinggi dan hak anak untuk mendapatkan kesejahteraan;

- b. merumuskan kebijakan teknis pada Seksi Kesehatan dan Kesejahteraan;
- c. menyusun rencana pada Seksi Kesehatan dan Kesejahteraan;
- d. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Kesehatan dan Kesejahteraan;
- e. melakukan pembinaan dan pengkoordinasian program dan kegiatan Seksi Kesehatan dan Kesejahteraan;
- f. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan pada Seksi Kesehatan dan Kesejahteraan;
- g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala Bidang; dan
- h. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

##### Pasal 15

Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang berkaitan dengan pelaksanaan Perlindungan Perempuan dan Anak serta menyiapkan bahan kebijakan, menyusun program dan mengkoordinasikan penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan perlindungan hak perempuan dan anak, pembinaan lembaga layanan perempuan dan anak serta menyiapkan bahan penyusunan program, rencana dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi data elektronik tentang gender, anak, perempuan dan anak korban kekerasan.

##### Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan perlindungan hak perempuan, perlindungan anak dan pembinaan lembaga layanan perempuan dan anak;

- b. pelaksanaan kajian kebijakan perlindungan hak perempuan, perlindungan anak dan pembinaan lembaga layanan perempuan dan anak;
- c. pelaksanaan program perlindungan hak perempuan, perlindungan anak dan pembinaan lembaga layanan perempuan dan anak;
- d. pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kegiatan pemenuhan hak anak perlindungan hak perempuan, perlindungan anak dan pembinaan lembaga layanan perempuan dan anak;
- e. pelaksanaan fasilitasi penguatan lembaga perlindungan hak perempuan, perlindungan anak dan pembinaan lembaga layanan perempuan dan anak;
- f. pelaksanaan evaluasi program perlindungan hak perempuan, perlindungan anak dan pembinaan lembaga layanan perempuan dan anak;
- g. perumusan bahan laporan ketercapaian sasaran program perlindungan hak perempuan, perlindungan anak dan pembinaan lembaga layanan perempuan dan anak;
- h. perumusan program, rencana pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi data elektronik tentang gender, anak, perempuan dan anak korban kekerasan; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Perlindungan Hak Perempuan mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana program dan kegiatan perlindungan hak perempuan;
  - b. merancang kebijakan teknis pada seksi perlindungan hak perempuan;
  - c. melakukan pembinaan dan pengkoordinasian program dan kegiatan seksi perlindungan hak perempuan;
  - d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan pada seksi perlindungan hak perempuan;
  - e. menyusun hasil pelaksanaan tugas kepada kepala Bidang; dan

- f. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Perlindungan Khusus Anak mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program dan kegiatan perlindungan khusus anak;
  - b. merancang kebijakan teknis pada seksi perlindungan khusus anak;
  - c. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan seksi perlindungan khusus anak;
  - d. melakukan pembinaan dan pengkoordinasian program dan kegiatan seksi perlindungan khusus anak;
  - e. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan pada seksi perlindungan khusus anak;
  - f. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala Bidang; dan
  - g. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Seksi Pembinaan Lembaga Layanan Perempuan dan Anak mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program dan kegiatan pembinaan terhadap lembaga layanan perempuan dan anak serta menyiapkan informasi data elektronik tentang gender, anak, perempuan dan anak korban kekerasan;
  - b. menyusun kebijakan teknis pada Seksi Pembinaan Lembaga Layanan Perempuan dan Anak;
  - c. menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pembinaan Lembaga Layanan Perempuan dan Anak;
  - d. melakukan pembinaan dan pengkoordinasian program dan kegiatan Seksi Pembinaan Lembaga Layanan Perempuan dan Anak;
  - e. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan program dan kegiatan pada Seksi Pembinaan Lembaga Layanan Perempuan dan Anak;
  - f. menyusun informasi data elektronik tentang gender, anak, perempuan dan anak korban kekerasan;

- g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala Bidang; dan
- h. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

## BAB V UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

### Pasal 18

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD sesuai dengan kemampuan daerah yang pembentukannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Pembentukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD akan diatur dan ditetapkan dengan peraturan Bupati.

### Pasal 19

- (1) UPTD dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan;
- (2) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 20

- (1) Kelompok jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Kabupaten Sesuai dengan keahlian yang dimiliki;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

## BAB VII TATA KERJA

### Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas dan pimpinan suatu unit organisasi dalam lingkungan Dinas

Kabupaten menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antara perangkat daerah serta instansi lainnya;

- (2) Setiap pimpinan suatu unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksana tugas;
- (3) Setiap pimpinan suatu unit organisasi dalam lingkungan Dinas Kabupaten bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang;
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

## BAB VIII

### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 22

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati;
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi/Kepala Subbidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah;
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama, Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon III.a dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator, Kepala Subbagian dan kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

## BAB IX

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 23

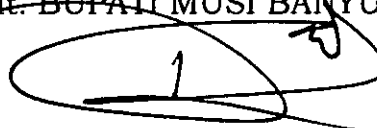
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Musi Banyuasin (Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2008 Nomor 103) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal [24]

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sekayu  
pada tanggal 19 Desember 2016  
Plt. BUPATI MUSI BANYUASIN,



DAVID B.J. SIREGAR

Diundangkan di sekayu  
pada tanggal 22 Desember 2016

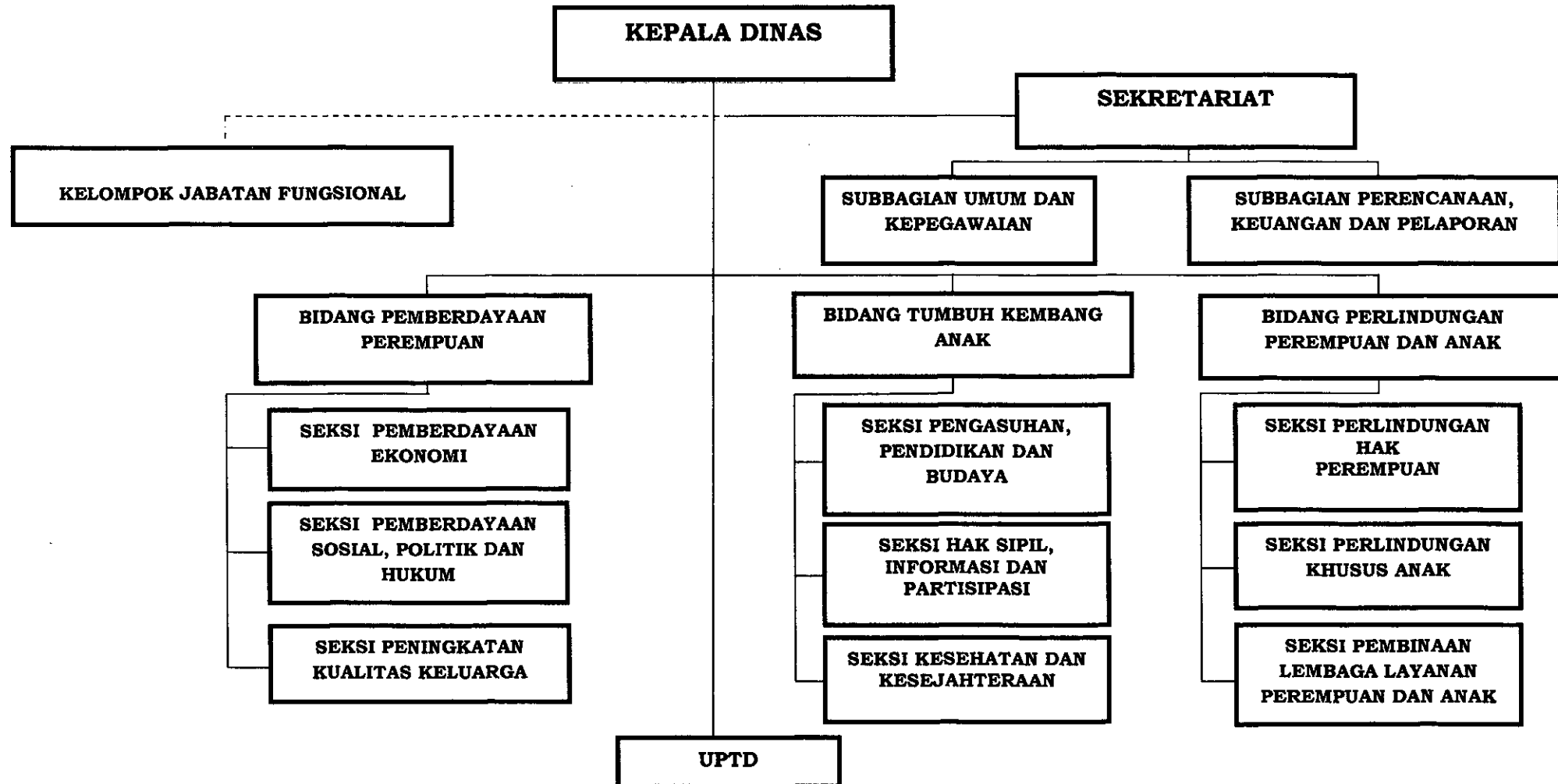
Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MUSI BANYUASIN,



H/ APRIYADI

NOMOR : 76 TAHUN 2016  
TANGGAL : 19 DESEMBER 2016  
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**



Plt. BUPATI MUSI BANYUASIN,

DAVID B.J. SIREGAR