



**BUPATI INDRAGIRI HULU
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR 38 TAHUN 2023**

**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 berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu melakukan penyesuaian sistem kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagai tindak lanjut penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan;
- b. bahwa berdasarkan Surat Gubernur Riau Nomor: 061/ORG.1/12160 tanggal 29 Agustus 2023 hal Persetujuan Draft Peraturan Bupati Kabupaten Indragiri Hulu tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
- c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Indragiri Hulu sudah tidak sesuai lagi dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan sehingga perlu ditinjau kembali;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, 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 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. 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 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 2019 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
7. 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 Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak Kabupaten Indragiri Hulu.
6. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak Kabupaten Indragiri Hulu.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
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 diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Dinas.
10. Pejabat Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pengawas pada Dinas.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
13. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.

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 Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Pemenuhan Hak dan Tumbuh Kembang Anak, membawahi Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak, membawahi Jabatan Fungsional.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

DINAS

Pasal 3

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan yang diberikan ke kabupaten dari Pemerintah Pusat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada 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 di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - d. pelaksanaan administrasi di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.b.

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 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, dan keuangan;
 - b. pengkoordinasian penyusunan program dan anggaran;
 - 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; dan
 - j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

- (4) Sekretaris merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.

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 mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyusun bahan rencana, melaksanakan, mengendalikan, mengawasi, mengevaluasi, melaporkan terkait dengan penataan organisasi, tata laksana dan kepegawaian, mengelola, 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 aset 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; dan
 - k. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

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 mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyusun, merencanakan, melaksanakan, 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; dan
 - c. penyusunan pembinaan pelaksanaan standar operasional prosedur pengelolaan program dan keuangan;
 - d. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

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 pada (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 kelembagaan 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; dan
 - 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;
 - u. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b

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 pada (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang 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, kreatifitas 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, kreatifitas 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, kreatifitas 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, kreatifitas 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, kreatifitas 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 kelembagaan pemenuhan hak dan tumbuh kembang anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha;
 - s. pelaksanaan penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan 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;
 - u. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b

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 pada (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 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; dan

- r. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
 - s. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 10

- (1) Dinas dapat membentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

- (1) Di lingkungan Dinas dapat ditetapkan Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional 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 Kelompok Jabatan Fungsional disesuaikan dengan butir-butir kegiatan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang mengatur Kelompok Jabatan Fungsional yang bersangkutan.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas, 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.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan Dinas masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

- (3) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin, mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) 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.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 13

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Bupati.
- (2) Asisten, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 14

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Bupati 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 IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor 60 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Indragiri Hulu (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2021 Nomor 60), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

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.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



TRI JONI, S.H., M.M.

NIP. 19710603 199803 1 005

Diundangkan di Rengat
pada tanggal 5 Oktober 2023

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HULU,**

ttd

H. HENDRIZAL

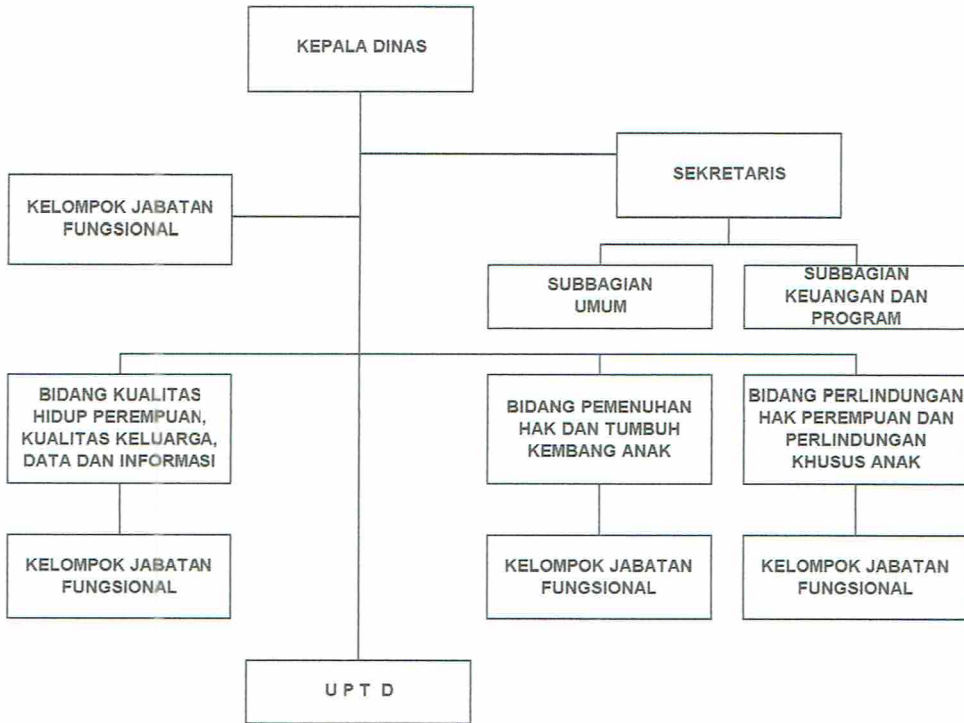
BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU TAHUN 2023 NOMOR 40

Ditetapkan di Rengat
pada tanggal 4 September 2023
BUPATI INDRAGIRI HULU,

ttd

REZITA MEYLANI YOPI

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



BUPATI INDRAGIRI HULU,

ttd

REZITA MELYANI YOPI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

TRI JONI, S.H., M.M.
NIP. 19710603 199803 1 005