



## TUPOKSI

### KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN KABUPATEN LAHAT

---

#### 1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diurai di atas, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak guna mendukung kemajuan perempuan dan perlindungan anak;
- b. Merumuskan konsep sasaran program kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- c. Pengkoordinasian Program Perempuan dan Perlindungan Anak dengan Unit Kerja Lain;
- d. Mengarahkan dan melaksanakan pembinaan terhadap tugas-tugas pemberdayaan perempuan;
- e. Membina bawahan supaya tugas-tugas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dapat terbagi habis dan terlaksana dengan baik;
- f. Mengevaluasi tugas bawahan, selanjutnya memberikan nilai kepada bawahan setiap akhir tahun yang tercantum di SKPD;
- g. Mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahan agar tugas Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak berjalan dengan baik;
- h. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati.



## TUPOKSI

### SEKRETARIS DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN LAHAT

---

#### 2. Sekretaris

Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas :

- a. Merencanakan program kegiatan ke sekretariat;
- b. Mengkoordinasikan tugas Sub Bagian Penyusunan Program Sub Bagian Keuangan dan Sub Bagian Umum;
- c. Melaksanakan pembinaan terhadap tugas – tugas bidang kesekretariat;
- d. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan program kerja bidang kesekretariat;
- e. Memberikan pelayanan Tehnis dan Administrasi kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- f. Menyediakan dan menghimpun peraturan perundang-undangan beserta petunjuk kerja lainnya untuk pedoman pelaksanaan tugas sekretariat;
- g. Memberikan petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas – tugas dinas sehari – hari;
- h. Mengatur jadwal pelaksanaan rapat di lingkungan dinas baik secara bulanan, triwulan, semester maupun tahunan yang dituangkan dalam Notulen Rapat;
- i. Mengevaluasi tugas bawahan selanjutnya memberikan nilai kepada bawahan setiap akhir tahun yang dicantumkan dalam SKP;
- j. Melaporkan kegiatan ke sekretariat baik telah maupun belum dilaksanakan guna selanjutnya memberikan saran/usul kepada atasan untuk kelancaran tugas;

- k. Memberikan konsep petunjuk tentang konsep Administrasi kepada bawahan untuk setiap diketik dan membedakan paraf dan atau menandatangani pada hasil ketikan;
- l. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

### **2.1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan- kegiatan administrasi surat menyurat, administrasi kepegawaian, kearsipan, kepastakaan dan dokumentasi, keprotokolan, hukum dan organisasi, hubungan masyarakat dan urusan rumah tangga. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Melakukan urusan administrasi ke Tata Usaha;
- b. Melakukan urusan administrasi perlengkapan dan rumah tangga;
- c. Melakukan urusan administrasi kepegawaian arsip dan dokumentasi;
- d. Mengkoordinasikan kepada atasan yang berkaitan dengan subbidang tata usaha;
- e. Membuat laporan hasil pekerjaan Subbagian Tata Usaha guna selanjutnya memberikan saran / usul kepada atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Membagi tugas kepada bawahan supaya tugas-tugas subbagian tata usaha terbagi habis dan terlaksana dengan baik;
- g. Merencanakan kegiatan Subbagian Tata Usaha baik secara bulanan, tahunan maupun insidental;
- h. Menghimpun dan menyusun peraturan perundang-undangan beserta petunjuk pelaksana (juklak) pedoman pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha;
- i. Melaksanakan koordinasi kepada subbagian lain untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. Memberikan nilai kepada bawahan yang dicantumkan dalam Sistem Penilaian Kinerja Pegawai (SKP);
- k. Memberikan petunjuk pembuatan konsep naska dinas dan surat- surat biasa yang berhubungan dengan tugas Subbagian Tata Usaha;
- l. Membimbing bawahan dalam pembuatan konsep naska dinas dan surat-surat biasa yang selanjutnya siap untuk diketik dan membubukan paraf pada hasil ketikan;
- m. Membuat laporan baik secara bulanan maupun insidental melalui sekretaris;

- n. Memeriksa dan menyiapkan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana pengelolaan surat-menyurat, kearsipan dan dokumentasi;
- o. Mengumpul dan mengusulkan yang berhubungan dengan kenaikan pangkat, pensiun dan cuti pegawai;
- p. Membuat dan menyusun Daftar Urut Kepangkatan pegawai (DUK);
- q. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

## **2.2. Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda Sub Bagian Perencanaan**

Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok :

- a. Mengkoordinasikan perencanaan dan penyusunan anggaran;
- b. Membuat laporan hasil pekerjaan Subbagian Perencanaan guna selanjutnya memberikan saran/usul kepada atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Membagi tugas kepada bawahan supaya tugas-tugas Subbagian Perencanaan terbagi habis dan terlaksana dengan baik;
- d. Merencanakan kegiatan Subbagian Perencanaan baik secara bulanan, tahunan maupun insidental;
- e. Merencanakan dan mengkoordinasikan anggaran kegiatan operasional, selanjutnya melapor kepada atasan;
- f. Mengecek dan mengoreksi peraturan perundang-undangan beserta petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk pedoman pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan;
- g. Melaksanakan koordinasi kepada subbagian lain untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. Memberikan nilai kepada bawahan setiap yang dicantumkan dalam Sistem Penilaian Kinerja Pegawai (SKP);
- i. Memberikan petunjuk pembuatan konsep naskah dinas dan surat-surat biasa yang berhubungan dengan tugas Subbagian Perencanaan;
- j. Membimbing bawahan dalam pembuatan konsep naskah dinas dan surat-surat biasa yang selanjutnya siap untuk diketik dan membubuhkan paraf pada hasil kegiatan;
- k. Membuat laporan baik secara bulanan maupun insidental melalui sekretaris;
- l. Memeriksa bahan penyusunan anggaran dan belanja dinas;

- m. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan;
- n. Membimbing bawahan dalam pembuatan konsep naska dinas dan surat-surat biasa yang selanjutnya siap untuk diketik dan membubuhkan paraf pada hasil ketikan;
- o. Mengecek, mengontrol dan memeriksa administrasi dan fisik barang;
- p. Membuat laporan baik secara bulanan maupun insidental melalui sekretaris;
- q. Mengontrol pembukuan, perhitungan anggaran, verifikasi serta perbendaharaan.

### **2.3. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda Sub Bagian Keuangan**

Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok :

- a. Memeriksa dan meneliti nota permintaan untuk belanja langsung dan tak langsung berdasarkan DPA Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- b. Merencanakan kegiatan penelitian terhadap penyedia kredit anggaran yang disesuaikan dengan DPA Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- c. Membuat kartu-kartu pengendali dan bahan dalam pengaturan/disiplinisasi pelaksanaan APBD di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- d. Memeriksa kebenaran daftar gaji dan tunjangan-tunjangan lainnya yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- e. Memeriksa dan meneliti Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) belanja tidak langsung dan belanja langsung sesuai dengan Penyediaan Dana (SPD);
- f. Memeriksa dan meneliti data penerimaan dan pengeluaran daerah lingkup sekretariat daerah ke dalam buku-buku yang sudah ditentukan;
- g. Memeriksa, meneliti dan menyiapkan bahan pengesahan SPJ bendahara pengeluaran;
- h. Memeriksa dan menyimpan/menghimpun data sisa UP dari bendahara pengeluaran;
- i. Membuat laporan bulanan maupun insidental;
- j. Melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.



## **TUPOKSI**

### **BIDANG PENGARUSUTAMAAN GENDER**

---

#### **3. Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender**

Kepala Bidang Pengarusutamaan Gender mempunyai tugas pokok :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- b. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- c. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- d. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- e. Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- f. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- g. Penyiapan pelebagaan pengarusutamaan gender;
- h. Penyiapan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
- i. Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;

- j. Memantau, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga.

### **3.1 Analis Kebijakan Ahli Muda Bidang Ekonomi**

Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Ekonomi mempunyai tugas pokok :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
- b. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
- c. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
- d. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
- e. Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
- f. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
- g. Penyiapan pelebagaan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi;
- h. Penyiapan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
- i. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi.

### **3.2 Analis Kebijakan Ahli Muda Politik Sosial dan Hukum**

Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Politik Sosial dan Hukum mempunyai tugas pokok :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;

- b. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;
- c. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;
- d. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;
- e. Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;
- f. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;
- g. Penyiapan pelembagaan pengarusutamaan gender di bidang sosial, politik dan hukum;
- h. Penyiapan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum;
- i. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum.

### **3.3 Analis Kebijakan Ahli Muda Bidang Kualitas Keluarga**

Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Kualitas Keluarga mempunyai tugas pokok:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
- b. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
- c. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;

- d. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
- e. Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
- f. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga;
- g. Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
- h. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang kualitas keluarga.



## TUPOKSI

### BIDANG DATA INFORMASI GENDER DAN ANAK

---

#### 4. Kepala Bidang Data Informasi Gender dan Anak

Kepala Bidang Data Informasi Gender dan Anak mempunyai tugas pokok :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- b. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- c. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- d. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- e. Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- f. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- g. Penyiapan pelembagaan pemenuhan anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah dan dunia usaha;

- h. Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;
- i. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya.

#### **4.1 Analis Kebijakan Ahli Muda Bidang Data dan Informasi Gender**

Analisis Kebijakan Ahli Muda Bidang Data dan Informasi Gender mempunyai tugas pokok :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;
- b. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;
- c. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;
- d. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;
- e. Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;
- f. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;
- g. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender.

#### **4.2 Analis Kebijakan Ahli Muda Data dan Informasi Anak**

Analisis Kebijakan Ahli Muda Data dan Informasi Anak mempunyai tugas pokok:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;

- b. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;
- c. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;
- d. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;
- e. Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;
- f. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak;
- g. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi anak.

#### **4.3 Analis Kebijakan Ahli Muda Perumusan Kebijakan Layanan Data Gender dan Anak**

Analisis Kebijakan Ahli Muda Perumusan Kebijakan Layanan Data Gender dan Anak mempunyai tugas pokok:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak;
- b. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (*e-gov*);
- c. Penyiapan perumusan kajian kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (*e-gov*);
- d. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (*e-gov*);
- e. Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan distribusi kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (*e-gov*);
- f. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (*e-gov*);
- g. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (*e-gov*).



## **TUPOKSI**

### **BIDANG PEMENUHAN HAK ANAK**

---

#### **5. Kepala Bidang Pemenuhan Hak Anak**

Kepala Bidang Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas pokok :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- b. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- c. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- d. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- e. Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- f. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- g. Penyiapan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah dan dunia usaha;
- h. Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;

- i. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya.

### **5.1 Analis Kebijakan Ahli Muda Pemenuhan Hak Anak Bidang Pengasuhan dan Pemanfaatan Waktu Luang Alternatif Pendidikan dan Kebudayaan**

Analisis Kebijakan Ahli Muda Pemenuhan Hak Anak Bidang Pengasuhan dan Pemanfaatan Waktu Luang Alternatif Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas pokok :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- b. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- c. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- d. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- e. Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- f. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- g. Penyiapan pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah dan dunia usaha di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- h. Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;

- i. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya.

## **5.2 Analis Kebijakan Ahli Muda Pemenuhan Hak Anak di Bidang Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi**

Analisis Kebijakan Ahli Muda Pemenuhan Hak Anak di Bidang Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi mempunyai tugas pokok :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;
- b. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;
- c. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;
- d. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;
- e. Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;
- f. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;
- g. Penyiapan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah dan dunia usaha di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;
- h. Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;
- i. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi.

### **5.3 Analis Kebijakan Ahli Muda Pemenuhan Hak Anak di Bidang Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan**

Analisis Kebijakan Ahli Muda Pemenuhan Hak Anak di Bidang Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan mempunyai tugas pokok :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- b. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- c. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- d. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- e. Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- f. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- g. Penyiapan pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah dan dunia usaha di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- h. Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- i. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan



## TUPOKSI

### BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK

---

#### 6. Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak

Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak mempunyai tugas pokok:

- a. Penyiapan perumusan 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;
- b. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- c. Penyiapan forum koordinasi penyusunan 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;
- d. Penyiapan forum koordinasi penyusunan 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;
- e. Penyiapan perumusan 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;
- f. Penyiapan perumusan 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;

- g. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi 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;
- h. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi 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;
- i. Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan distribusi 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;
- j. Penyiapan fasilitas, 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;
- k. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi 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;
- l. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi 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;
- m. 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;
- n. 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;
- o. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;

- p. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- q. Penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- r. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- s. Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- t. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- u. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- v. Penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- w. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- x. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- y. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- z. Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- aa. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- bb. Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan;
- cc. Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- dd. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak.

## 6.1 Analis Kebijakan Ahli Muda Perlindungan Perempuan

Analisis Kebijakan Ahli Muda Perlindungan Perempuan mempunyai tugas pokok:

- a. Penyiapan perumusan 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;
- b. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- c. Penyiapan forum koordinasi penyusunan 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;
- d. Penyiapan forum koordinasi penyusunan 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;
- e. Penyiapan perumusan 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;
- f. Penyiapan perumusan 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;
- g. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi 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;
- h. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah

- i. tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- j. Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan distribusi 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. Penyiapan fasilitas, 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;
- l. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi 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;
- m. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi 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;
- n. Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- o. Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan 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;
- p. 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;
- q. 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.

## **6.2 Analis Kebijakan Ahli Muda Perlindungan Anak**

Analisis Kebijakan Ahli Muda Perlindungan Anak mempunyai tugas pokok :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- b. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- c. Penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- d. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- e. Penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- f. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- g. Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- h. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak.

## **6.3 Analis Kebijakan Ahli Muda Data dan Informasi Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak**

Analisis Kebijakan Ahli Muda Data dan Informasi Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak mempunyai tugas pokok :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- b. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- c. Penyiapan perumusan kajian pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- d. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;

- e. Penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- f. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- g. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak.



## **TUPOKSI**

### **UNIT PELAKSANA TEKNIS**

---

Tugas Pokok dan Fungsi (tupoksi) UPTD PPA, sesuai dengan arahan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Kemen PPPA), adalah melaksanakan kegiatan teknis operasional pelayanan bagi perempuan dan anak yang mengalami kekerasan, diskriminasi, dan perlindungan khusus, serta memberikan layanan pengaduan, pendampingan psikologis dan hukum, penjangkauan korban, pengelolaan kasus, hingga rujukan dan penampungan sementara.

#### **Tugas UPTD PPA :**

- Menerima laporan atau penjangkauan korban kekerasan perempuan dan anak.
- Memberikan informasi mengenai hak-hak korban.
- Memfasilitasi layanan kesehatan, psikologis, dan psikososial bagi korban.
- Menyediakan layanan hukum.
- Mengidentifikasi kebutuhan akan penampungan sementara (shelter).
- Mengoordinasikan dan bekerja sama dengan lembaga lain untuk pemenuhan hak korban.
- Memantau pemenuhan hak korban selama proses peradilan.

#### **6 Fungsi Layanan UPTD PPA :**

##### **1. Pengaduan Masyarakat :**

Menerima laporan dari masyarakat terkait kasus kekerasan, diskriminasi, dan masalah khusus yang dialami perempuan dan anak.

**2. Penjangkauan Korban :**

Mendatangi dan menjangkau korban yang mungkin tidak dapat melaporkan diri sendiri, baik secara langsung maupun melalui bantuan pihak lain.

**3. Pengelolaan Kasus :**

Melakukan identifikasi, asesmen, dan perencanaan penanganan kasus yang komprehensif untuk memastikan kebutuhan korban terpenuhi.

**4. Penampungan Sementara :**

Menyediakan fasilitas penampungan atau rumah aman (shelter) bagi korban yang membutuhkan tempat tinggal sementara untuk melindungi diri dari bahaya.

**5. Mediasi :**

Menfasilitasi proses mediasi untuk menyelesaikan konflik atau masalah, terutama dalam kasus anak, tanpa mengesampingkan aspek hukumnya.

**6. Pendampingan Korban :**

Memberikan dukungan dan pendampingan kepada korban, yang meliputi pendampingan hukum, psikologis, bimbingan rohani, medis, dan rehabilitasi sosial.