



BUPATI LAMPUNG SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG SELATAN
NOMOR : B/ 417 /I.10/HK/2022

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DAN TUGAS KOORDINATOR DAN SUB KOORDINATOR PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti pelaksanaan penyederhanaan birokrasi di Kabupaten Lampung Selatan perlu dilakukan penjabaran tugas dan fungsi kelompok substansi dan kelompok sub-substansi dalam pelaksanaan fungsi jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan tugas Koordinator dan Sub-Koordinator jabatan fungsional di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Lampung Selatan;
- b. bahwa pelaksanaan tugas Koordinator dan Sub-Koordinator sebagai pelaksana fungsi pelayanan teknis fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dalam mencapai target kinerja sesuai dengan indikator kinerja yang ditetapkan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Tugas Dan Fungsi Kelompok Substansi Dan Kelompok Sub-Substansi Dan Tugas Koordinator Dan Sub-Koordinator Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Lingkungan Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-undangan;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 10 Tahun 2020.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG SELATAN TENTANG TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DAN TUGAS KOORDINATOR DAN SUB-KOORDINATOR PADA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN LAMPUNG SELATAN.
- KESATU : Tugas dan Fungsi Kelompok Substansi Dan Kelompok Sub-Substansi dan Tugas Koordinator dan Sub-Koordinator sebagai pedoman bagi unit kerja di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Lampung Selatan;
- KEDUA : Untuk menjalankan tugas dan fungsi kelompok substansi di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu ditunjuk sebagai koordinator dan untuk menjalankan tugas dan fungsi kelompok sub-substansi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu ditunjuk sebagai Sub-Koordinator.

- KETIGA : Koordinator dan Sub-koordinator di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu dilakukan oleh kelompok jabatan fungsional dalam rangka memberikan pelayanan teknis fungsional sebagai pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- KEEMPAT : Uraian tugas dan fungsi kelompok substansi dan kelompok sub-substansi di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu, tugas Koordinator dan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum ketiga, dan ketentuan penetapan Koordinator dan Sub-Koordinator di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Lampung Selatan tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KELIMA : Jabatan fungsional yang menjadi Koordinator dan Sub-Koordinator merupakan jabatan fungsional dari hasil penyetaraan dari jabatan administrasi.
- KEENAM : Ketentuan Penunjukan Koordinator dan Sub Koordinator sebagai berikut :
- a. Penunjukkan koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum ketiga diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Madya;
 - b. Penunjukkan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum ketiga diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Muda;
 - c. Dalam keadaan tertentu Koordinator dan Sub-Koordinator dapat merangkap tugas dan fungsi sesuai penugasan.
- KETUJUH : Koordinator dan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum ketiga, dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai dengan didasarkan dokumen penetapan kinerja pada unit kerja masing-masing.
- KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kalianda
pada tanggal 20 Juli 2023
BUPATI LAMPUNG SELATAN

ttd

NANANG ERMANTO

Tembusan Yth. :

1. Sekretaris Daerah Kab. Lampung Selatan;
2. Inspektur Kabupaten Lam-Sel;
3. Kepala Badan Kepegawaian dan Diklat Kab. Lam-Sel.

BAB I

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DI LINGKUNGAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

A. Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak

1. Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan koordinasi penyusunan program dan rencana kerja Dinas yang meliputi pengelolaan urusan umum, rumah tangga, surat-menyurat, kepegawaian, melaksanakan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas, serta mengelola administrasi urusan keuangan pengelolaan perlengkapan dan Aset dinas, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagai pedoman penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas serta program dan rencana kerja Sekretariat untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. pelaksanaan pembinaan bawahan dalam pengelolaan urusan umum, rumah tangga, administrasi surat-menyurat dan kearsipan;
- c. pelaksanaan pembinaan bawahan dalam pengelolaan administrasi kepegawaian kantor;
- d. perumusan program dan rencana kerja bekerjasama dengan unit kerja terkait, melaksanakan evaluasi dan merumuskan laporan kegiatan pada Dinas dan laporan kegiatan ketatausahaan dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Sekretariat mengoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas :

- b. Kelompok sub-substansi Keuangan dan Aset mempunyai tugas:
 - 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Sekretariat di dalam penyusunan program dan rencana kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) mengumpulkan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta menyiapkan bahan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas;
 - 4) mengumpulkan bahan penyusunan rencana kebutuhan keuangan dinas;
 - 5) menyiapkan bahan di dalam penyusunan rencana perubahan anggaran dinas;
 - 6) melakukan administrasi pembukuan secara sistematis dan kronologis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk memudahkan kontrol terhadap penggunaan keuangan dinas; dan
 - 7) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

- c. Kelompok sub-substansi Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas :
- 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Sekretariat di dalam penyusunan program dan rencana kerja Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) mengumpulkan bahan dan bekerjasama dengan unit kerja terkait di dalam merumuskan arah kebijakan dibidang Kualitas Hidup Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Kualitas Keluarga, Data dan Informasi, Pemenuhan Hak Anak, Perlindungan Hak Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - 4) mengumpulkan data untuk bahan penyusunan rencana kegiatan Dinas baik bulanan, triwulan, semester, tahunan, jangka pendek, menengah dan panjang berdasarkan data Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang telah ada;
 - 5) mencari, mengumpulkan, menghimpun, menyusun serta menyajikan data dan informasi yang berhubungan dengan tugas kantor sebagai bahan perencanaan lebih lanjut;
 - 6) menyiapkan bahan evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan kantor;
 - 7) menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program kerja dan kegiatan operasional (bulanan, triwulan, semester maupun tahunan);
 - 8) membuat laporan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program kerja Dinas; dan
 - 9) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
2. Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan koordinasi penyusunan program kerja, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan urusan pengarusutamaan gender, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Kualitas Keluarga.

Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi dengan seluruh bidang dalam rangka penyusunan program kerja dinas sebagai pedoman anggaran pendapatan dan belanja dinas serta rencana kerja pada Perumahan untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. penyusunan informasi dan penetapan target kinerja dibidang Perumahan;
- c. penyediaan dan rehabilitasi rumah korban bencana kabupaten;
- d. penyediaan rumah bagi masyarakat yang terkena relokasi program Kabupaten;
- e. pemberian rekomendasi penerbitan izin pembangunan dan penyediaan perumahan;
- f. penerbitan sertifikat kepemilikan Gedung (SKBG);
- g. pelaksanaan tugas pendataan, perencanaan, dan penyediaan, evaluasi dan pelaporan dibidang Perumahan agar dapat terlaksana sesuai dengan program kerja yang telah disusun; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Bidang Ekonomi, Sosial, Politik, dan Hukum mempunyai tugas :
 - 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Kualitas Hidup Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Kualitas Keluarga di dalam penyusunan program dan rencana kerja Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Bidang Ekonomi, Sosial, Politik, dan Hukum untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Bidang Ekonomi, Sosial, Politik, dan Hukum dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparatur Jabatan Fungsional Umum (JFU) dilingkungan Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Bidang Ekonomi, Sosial, Politik, dan Hukum agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya-guna dan berhasil-guna;
 - 4) menyiapkan bahan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dibidang ekonomi, Politik, Sosial dan Hukum;
 - 5) menyiapkan bahan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dibidang ekonomi, Politik, Sosial dan Hukum;
 - 6) menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dibidang ekonomi, Politik, Sosial dan Hukum;
 - 7) menyiapkan bahan fasilitasi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dibidang ekonomi, Politik, Sosial dan Hukum; dan
 - 8) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- b. Kelompok sub-substansi Seksi Kualitas Keluarga mempunyai tugas :
 - 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Kualitas Hidup Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Kualitas Keluarga di dalam penyusunan program dan rencana kerja Seksi Kualitas Keluarga untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Kualitas Keluarga dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dibidang kualitas keluarga;
 - 4) menyiapkan bahan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dibidang kualitas keluarga;

- 5) menyiapkan bahan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dibidang kualitas keluarga;
 - 6) menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dibidang kualitas keluarga;
 - 7) menyiapkan bahan fasilitasi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dibidang kualitas keluarga; dan
 - 8) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
3. Bidang Data dan Informasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, pembinaan, berdasarkan urusan dan program sesuai ruang lingkup Data dan informasi gender dan anak serta sistem data dan informasi.

Bidang Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas, serta rencana kerja pada Bidang Data Dan Informasi;
- b. perumusan kebijakan data dan informasi gender dan anak, sistem data dan informasi;
- c. pelaksanaan tugas dibidang Data dan Informasi, agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan program dan rencana;
- d. perumusan kebijakan data dan informasi gender dan anak, sistem data dan informasi; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bidang Data dan Informasi mengoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Seksi Data dan Informasi Gender dan Anak mempunyai tugas :
 - 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Data Dan Informasi di dalam penyusunan program dan rencana kerja Seksi Data dan Informasi Gender dan Anak untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Data dan Informasi Gender dan Anak dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak, data kekerasan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - 4) menyiapkan bahan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak, data kekerasan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - 5) menyiapkan bahan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak, data kekerasan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

- 6) menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender dan anak, data kekerasan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
- 7) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

b. Kelompok sub-substansi Seksi Sistem Data Dan Informasi mempunyai tugas :

- 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Data Dan Informasi di dalam penyusunan program dan rencana kerja Seksi Sistem Data dan Informasi untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Sistem Data dan Informasi dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
- 3) menyiapkan bahan perumusan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak;
- 4) menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (e-gov);
- 5) menyiapkan bahan perumusan kajian kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (e-gov);
- 6) menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (e-gov);
- 7) menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (e-gov);
- 8) menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan penyediaan layanan data gender dan anak dalam website (e-gov);
- 9) mengumpulkan, menghimpun dan menyusun bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kerja dan sebagai masukan dalam penyusunan program dan rencana kerja lebih lanjut; dan
- 10) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

4. Bidang Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program kerja, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan urusan pemenuhan hak anak.

Bidang Pemenuhan Hak Anak mempunyai fungsi:

- a. penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas, serta rencana kerja pada Bidang Pemenuhan Hak Anak;
- b. perumusan kebijakan dibidang pemenuhan hak anak;
- c. pelaksanaan tugas dibidang Pemenuhan Hak Anak, agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan program dan rencana kerja yang telah disusun; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bidang Pemenuhan Hak Anak mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- b. Kelompok sub-substansi Seksi Hak Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan Alternatif, Pendidikan, Pemanfaatan Waktu Luang dan Kegiatan Budaya mempunyai tugas :

- 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Pemenuhan Hak Anak di dalam penyusunan program dan rencana kerja Seksi Hak Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan Alternatif, Pendidikan, Pemanfaatan Waktu Luang dan Kegiatan Budaya untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Hak Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan Alternatif, Pendidikan, Pemanfaatan Waktu Luang dan Kegiatan Budaya dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparatur JFU dilingkungan Seksi Hak Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan Alternatif, Pendidikan, Pemanfaatan Waktu Luang, dan Kegiatan Budaya agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya-guna dan berhasil-guna;
 - 4) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Hak Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan Alternatif, Pendidikan, Pemanfaatan Waktu Luang dan Kegiatan Budaya dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 5) menyiapkan bahan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak dibidang hak lingkungan keluarga dan pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
 - 6) menyiapkan bahan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak dibidang hak lingkungan keluarga dan lingkungan keluarga dan pengasuhan alternatif, pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya; dan
 - 7) menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak dibidang hak lingkungan keluarga dan lingkungan keluarga dan pengasuhan alternatif, pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya.
- c. Kelompok sub-substansi Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi, Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan mempunyai tugas :
- 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Pemenuhan Hak Anak di dalam penyusunan program dan rencana kerja Seksi Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi, Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi, Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) mempersiapkan bahan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak dibidang hak sipil, informasi dan partisipasi, kesehatan dasar dan kesejahteraan;
 - 4) menyiapkan bahan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak dibidang hak sipil, informasi dan partisipasi, kesehatan dasar dan kesejahteraan;
 - 5) menyiapkan bahan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak dibidang hak sipil, informasi dan partisipasi, kesehatan dasar dan kesejahteraan;

- 6) menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak dibidang hak sipil, informasi dan partisipasi, kesehatan dasar dan kesejahteraan;
 - 7) menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak dibidang hak sipil, informasi dan partisipasi, kesehatan dasar dan kesejahteraan;
 - 8) menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak dibidang hak sipil, informasi dan partisipasi, kesehatan dasar dan kesejahteraan; dan
 - 9) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
5. Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Anak mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program kerja, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan urusan perlindungan hak Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Anak mempunyai fungsi :

- a. penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas, serta rencana kerja pada Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Anak;
- b. perumusan kebijakan dibidang Perlindungan Hak Perempuan dan Anak;
- c. pelaksanaan tugas dibidang Perlindungan Hak Perempuan dan Anak;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Anak; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Anak mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Seksi Perlindungan Hak Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas :
 - 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Perlindungan Hak Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Anak di dalam penyusunan program dan rencana kerja Seksi Perlindungan Hak Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Perlindungan Hak Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) menyiapkan bahan perumusan kebijakan dibidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam rumah tangga, dibidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - 4) menyiapkan bahan perumusan kebijakan dibidang perlindungan dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak korban kekerasan dalam rumah tangga, dibidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang; dan
 - 5) melaksanakan tugas kedinasan lainnya oleh atasan.

- b. Kelompok sub-substansi Seksi Perlindungan Khusus Anak mempunyai tugas :
- 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Perlindungan Hak Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Anak di dalam penyusunan program dan rencana kerja Seksi Perlindungan Khusus Anak untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas Seksi Perlindungan Khusus Anak dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) menyiapkan bahan perumusan kebijakan dibidang perlindungan khusus anak;
 - 4) menyiapkan bahan forum koordinasi penyusunan kebijakan bidang perlindungan khusus anak;
 - 5) menyiapkan bahan perumusan kajian kebijakan dibidang perlindungan khusus anak;
 - 6) menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan dibidang perlindungan khusus anak;
 - 7) menyiapkan bahan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan dibidang perlindungan khusus anak;
 - 8) menyiapkan bahan forum koordinasi penyusunan kebijakan dibidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam rumah tangga, dibidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang; dan
 - 9) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB II

TUGAS KOORDINATOR DAN SUB KOORDINATOR PADA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

- I. Koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- II. Koordinator memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- III. Dalam menjalankan tugas koordinator dapat dibantu oleh sub-koordinator.
- IV. Sub-koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- V. Jangka waktu penugasan sebagai koordinator dan sub-koordinator ditetapkan sesuai kebutuhan organisasi.
- VI. Koordinator dan subkoordinator ditetapkan oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing melalui Surat Tugas.

KOP SURAT

SURAT TUGAS

NOMOR :

- Dasar : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan posisi Jabatan Fungsional dalam memberikan rekomendasi substantif dan pelaksanaan fungsi koordinasi pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugas organisasi maka kepada para Pejabat Fungsional diberikan tugas tambahan sebagai Koordinator dan Sub-Koordinator;
- b. bahwa berdasarkan angka IV Bab II Lampiran Keputusan Bupati Lampung Selatan Nomor : B/ /1.10/HK/2021 tentang Tugas Dan Fungsi Kelompok Substansi Dan Kelompok Sub-Substansi Dan Tugas Koordinator Dan Sub-Koordinator Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Lampung Selatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menugaskan pegawai sebagaimana tersebut dalam surat tugas ini untuk melaksanakan tugas sebagai.....(*diisi salah satu sebagai Koordinator atau sub-koordinator*).

MEMERINTAHKAN:

Kepada : Nama : (*diisi nama ybs*)
NIP : (*diisi NIP ybs*)
Jabatan : (*diisi Jabatan Fungsional ybs*)

- Untuk : 1. Diberikan tugas tambahan sebagai (*diisi Koordinator Substansi atau sub-koordinator sub-substansi*)
Terhitung Mulai Tanggal.....
1. Melaksanakan Surat Tugas ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

Kalianda, 20....
Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

.....
NIP.....

Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Kab. Lampung Selatan;
2. Inspektur Kab. Lampung Selatan;
3. Kepala BKD Kab. Lampung Selatan.

BAB III

KETENTUAN PENETAPAN KOORDINATOR DAN SUB-KOORDINATOR PADA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

- I. Koordinator dan sub koordinator merupakan pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utama sebagai pejabat fungsional sesuai ketentuan perundang-undangan.
- II. Pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai koordinator paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli madya.
- III. Pejabat fungsional yang diberitugas tambahan sebagai sub-koordinator paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda.
- IV. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka 2 maka pejabat fungsional dengan jenjang paling rendah ahli muda hasil penyetaraan jabatan maupun bukan hasil penyetaraan dapat diberikan tugas tambahan sebagai koordinator jabatan fungsional.
- V. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka 3 maka pejabat fungsional jenjang pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional.
- VI. Pelaksanaan tugas sebagai koordinator dan sub-koordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan disiplin sedang dan/atau berat.
- VII. Pejabatan fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai koordinator dan sub-koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan angka kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai koordinator dan sub-koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ttd

NANANG ERMANTO