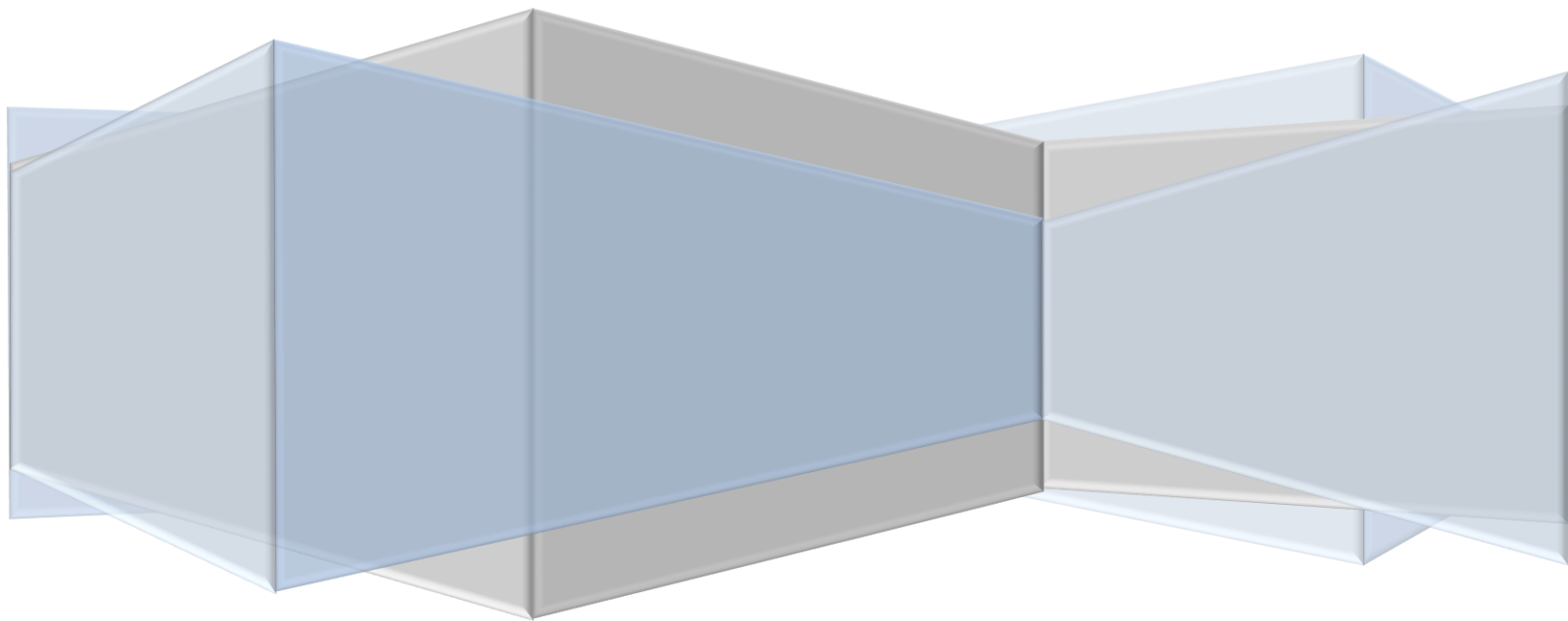


**RENCANA STRATEGIS
DINAS PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN KAIMANA
TAHUN 2021-2026**



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyusunan Rencana strategis (Renstra) Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatann sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif. Proses penyusunan renstra perangkat daerah meliputi: (1) Persiapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah; (2) Penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah; (3) Penyusunan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah; dan (4) penetapan Renstra Perangkat Daerah.

Pemerintah Kabupaten Kaimana mengamanatkan bahwa perencanaan Pembangunan Kabupaten Kaimana, termasuk Renstra Perangkat Daerah, harus disusun secara komprehensif sebagai bagian dari sistem Perencanaan Nasional dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan memperhatikan nilai-nilai yang terkandung dalam Pancasila, termasuk di dalamnya nilai-nilai, sosial, budaya, yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan, serta adil dan merata.

Perencanaan pembangunan Kabupaten Kaimana juga harus disusun untuk menjamin konsistensi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan. Demikian pula dengan Pembangunan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kabupaten Kaimana, dalam pelaksanaannya juga harus memperhatikan nilai-nilai yang dianut oleh Pemerintah Kabupaten Kaimana.

Aspek yuridis formal dalam pelaksanaan Pembangunan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah Undang-Undang Dasar (UUD) 1945, Undang-undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Konvensi mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi terhadap Perempuan (*Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women* (CEDAW)), Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia, Undang-Undang Nomor 23 tahun 2002 tentang Perlindungan Anak, Undang-Undang nomor 23 tahun 2004 tentang Penghapusan Tindak Kekerasan dalam Rumah Tangga, Inpres No 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional serta, Peraturan Presiden RI Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 yang merupakan landasan idiil dan operasional dari pelaksanaan pembangunan nasional. Dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mengakomodir kebijakan yang ada dalam RPJM-D serta ide dasar visi, misi dan strategi yang tertuang dalam dokumen Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak 2016-2021 berisi rencana pembangunan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak ini juga disusun dengan mengacu kepada Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Provinsi Papua Barat 2017-2022 dan Renstra Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (KPP-PA) Republik Indonesia, selanjutnya dijabarkan dalam dokumen Rencana Kerja (Renja) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kaimana yang disusun setiap tahun mulai tahun 2016 sampai dengan 2021. Renstra DP3A Kabupaten Kaimana ini merupakan lanjutan dari Renstra DP3A Tahun 2016-2021.

Dengan mengacu kepada hal-hal tersebut di atas, maka dalam Renstra DP3A direncanakan pembangunan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang membangun peran serta perempuan dan anak sebagai perwujudan perempuan dan anak Kaimana yang mandiri, sehat dan sejahtera. Peningkatan kualitas kehidupan dan peran perempuan dalam pembangunan sangat diperlukan, karena kualitas kehidupan perempuan sampai saat ini masih lebih rendah dibandingkan dengan laki-laki, demikian juga dengan anak yang merupakan generasi penerus bangsa kualitas dan perlindungannya masih perlu ditingkatkan.

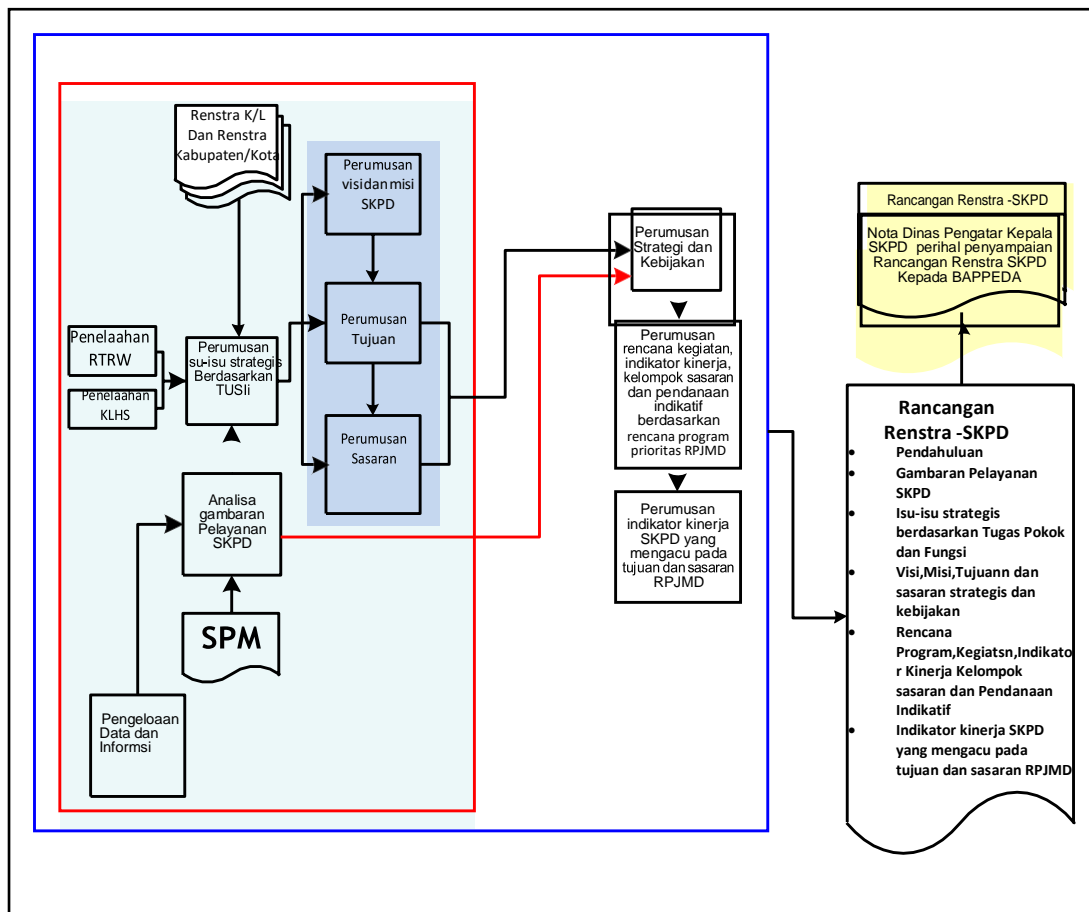
Selain itu membangun komitmen bersama untuk mengatasi masalah masalah yang dihadapi perempuan dalam menghapuskan kendala -kendala yang menghalangi terwujudnya Kesetaraan dan keadilan gender dan banyaknya kasus yang muncul ke permukaan dewasa ini, khususnya kasus-kasus KDRT, kekerasan seksual terhadap anak, trafficking, pekerja anak dan penelantaran anak. Kasus tersebut semakin banyak seiring semakin meningkatnya kesadaran masyarakat tentang hak-hak perempuan dan anak

Terbentuknya Renstra ini akan menjadikan semua kegiatan terfokus, tepat sasaran, dan terarahnya program pembangunan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kabupaten Kaimana. Dengan adanya Renstra ini diharapkan dapat mempercepat terwujudnya visi Bupati Kabupaten Kaimana yaitu **“Mewujudkan Kabupaten Kaimana Yang maju,adil dan sejahtera melalui Pengembangan Sumber Daya Manusia, Sumberdaya Alam dan Kearifan Lokal”**.

Tahapan penyusunan rancangan Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten/Kota dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut:

Gambar 1.1

Bagan Alir Penyusunan Rancangan Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten/Kota



Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak memiliki kedudukan dan fungsi yang sangat strategis. Renstra tersebut menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang disusun setiap tahun selama kurun waktu lima tahun. Selain itu Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, baik evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak ini meliputi landasan hukum yang bersifat umum dan teknis. Landasan hukum yang secara umum menjadi pedoman penyusunan Renstra SKPD meliputi ; Undang-Undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Dalam pasal 17 Undang-undang nomor 23 tahun 2014 dinyatakan bahwa Daerah berhak menetapkan kebijakan Daerah untuk menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Perencanaan Pembangunan Daerah meliputi:

- ✓ Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah;
- ✓ Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah;
- ✓ Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD).

Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Selanjutnya dalam pasal 272 dinyatakan bahwa perangkat daerah menyusun Rencana strategis dengan berpedoman pada RPJMD memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah.

- 1) Undang-undang nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Dalam Undang-undang nomor 25 tahun 2004 pasal 3 ayat (2) dan (3) dinyatakan bahwa Perencanaan Pembangunan Nasional terdiri atas perencanaan pembangunan yang disusun secara terpadu oleh Kementerian / Lembaga dan perencanaan pembangunan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya. Berdasarkan penjelasan pasal 5 ayat (2) Undang-undang nomor 25 tahun 2004, *RPJM daerah* juga merupakan *Renstra Daerah*. Dalam pasal 7 Undang-undang ini juga mengamanatkan bahwa setiap SKPD diwajibkan untuk menyusun Renstra SKPD
- 2) Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2015 – 2019;
- 3) Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2019 tentang Rencana Pembagunan Jangka Menengah Nasional 2020-2024
- 4) Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);

- 5) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2008 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2008 Tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 21 Tahun 2001 Tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua.
- 6) Undang-undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara RI Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2907);
- 7) Undang-undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara RI Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4151);
- 8) Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 18 Tahun 2012 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Papua Barat Tahun 2012-2025;
- 9) Undang-undang Nomor 26 tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digul, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni, Kabupaten Wondama. Di Provinsi Papua (Lembar Negara tahun 2002 Nomor 124, Tambahan Lembar Negara Nomor 4245);
- 10) Peraturan Daerah Kabupaten Kaimana Nomor 21 Tahun 2009 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kaimana Tahun 2013-2033.
- 11) Peraturan Daerah Kaimana Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kaimana Tahun 2012-2031;
- 12) Peraturan Daerah Kaimana Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) Kabupaten Kaimana.
- 13) Peraturan Bupati Kaimana Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

Adapun landasan hukum yang bersifat teknis adalah sebagai berikut:

- 1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984 tentang Ratifikasi Konvensi Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi dan Kekerasan terhadap Perempuan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3277);
- 2) Undang-Undang Nomor 68 Tahun 1985 tentang Hak-Hak Politik Perempuan;
- 3) Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyandang Cacat;
- 4) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1998, tentang Kesetaraan Lansia;
- 5) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1999 tentang Pengesahan Konvensi ILO 138 mengenai Usia Minimum Untuk Diperbolehkan Bekerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3835);

- 6) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi, Nepotisme;
- 7) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2000 tentang Ratifikasi Konvensi ILO Nomor 182 Tahun 1999 mengenai Pelarangan dan Tindakan Segera Penghapusan Bentuk-Bentuk Pekerjaan Terburuk Anak;
- 8) Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
- 9) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4419;
- 10) Undang-undang nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- 11) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
- 12) Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2007 tentang Penghapusan Tindak Pidana Perdagangan Orang;
- 13) Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2008 tentang Pornografi;
- 14) Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- 15) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- 16) Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga;
- 17) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
- 18) Undang-undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Anak; (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5332);
- 19) Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2012 tentang Perlindungan Anak; (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
- 20) 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 dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- 21) Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2005 tentang Rencana Aksi Nasional Penghapusan Eksploitasi Seksual Komersial Anak;

- 22) Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota;
- 23) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- 24) Peraturan Presiden Nomor 69 Tahun 2008 tentang Gugus Tugas Pencegahan Tindak Pidana Perdagangan Orang;
- 25) Peraturan Presiden RI Nomor 21 Tahun 2010 tentang Pengawasan Ketenagakerjaan;
- 26) Keputusan Presiden RI Nomor 39 Tahun 1990 tentang Pengesahan Konvensi Hak Anak;
- 27) Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Nasional; Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2009 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Daerah;
- 28) Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak RI No. 01 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Layanan Terpadu Bagi Perempuan dan Anak Korban Kekerasan;
- 29) Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 11 Tahun 2013 tentang Perlindungan Perempuan dan Anak dari Tindak Kekerasan;

Untuk dapat melaksanakan tugas tersebut, dibutuhkan sebuah Rencana Strategis (Renstra) yang disusun berdasarkan pada semua latar belakang, masalah dan tantangan, serta peluang dan momentum yang tersedia dengan tujuan utama untuk menjadi acuan kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak untuk tahun 2021 sampai dengan 2025. Renstra ini disusun untuk lebih mempertajam arah kebijakan, tujuan dan sasaran yang akan dicapai, khususnya dengan memuat indikator kinerja untuk mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan kinerja pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, serta diharapkan dapat dijadikan dasar dalam menyusun Rencana kinerja tahunan dan Rencana Kerja Tahunan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kaimana adalah untuk menyediakan dokumen yang memberikan gambaran konkrit mengenai pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kaimana, sekaligus menjadi acuan / pedoman dalam penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi kinerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak selama kurun waktu 5 (lima) tahun terhitung tahun 2021 sampai dengan tahun 2026, yang berpedoman pada sasaran sebagaimana yang diamatkan oleh RPJMD 2020-2025. Tujuan umum penyusunan Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kaimana tahun 2021-2026 ini adalah untuk memberikan kejelasan arah, tujuan, sasaran dan kebijakan pembangunan pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak selama kurun waktu lima tahun di Kabupaten Kaimana yang selanjutnya dijadikan acuan bagi seluruh pihak yang akan melakukan pembangunan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di wilayah Kabupaten Kaimana dalam upaya mendukung Visi Kabupaten Kaimana 2021-2026 yaitu **“Mewujudkan Kabupaten Kaimana Yang maju, adil dan sejahtera melalui Pengembangan Sumber Daya Manusia, Sumberdaya Alam dan Kearifan Lokal”**.

Adapun tujuan khusus disusunnya Renstra ini adalah :

- 1) Menjadikan Renstra sebagai suatu perangkat manajerial dalam manajemen perencanaan yang efektif, efisien dan akuntabel dalam lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kaimana;
- 2) Mengembangkan dan meningkatkan sinergitas antar bidang lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam rangka fasilitasi pembangunan bidang pemberdayaan perempuan, dan Perlindungan Anak;
- 3) Memudahkan para stakeholder dan instansi terkait melakukan langkah-langkah adaptatif terhadap lingkungan strategis yang selalu berubah;
- 4) Mengembangkan dan meningkatkan komunikasi di antara stakeholder dalam proses perencanaan pembangunan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dokumen Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kaimana Tahun 2021 – 2026 adalah sebagai berikut :

BAB I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang yakni menguraikan secara ringkas pengertian dan fungsi Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan dan keterkaitannya RPJMD, Renstra Kementerian PPPA dan Renja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Landasan hukum yakni memuat penjelasan tentang berbagai instrumen peraturan yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi dan kewenangan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. Maksud dan tujuan yakni menguraikan tentang maksud dan tujuan penyusunan Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan sistematika penulisan menguraikan tentang pokok bahasan dalam penulisan Renstra.

BAB II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi uraian tentang tugas pokok , fungsi dan Stuktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kaimana , Sumber daya Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan Kinerja Pelayanan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

BAB III Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Bab ini berisi uraian ringkas tentang permasalahan yang telah diidentifikasi berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, telaah Renstra Provinsi, dan telaah Renstra Kementerian PPPA sebagai dasar menentukan isu-isu strategis.

BAB IV Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, serta strategi dan kebijakan dalam rangka pembangunan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tahun 2021 - 2026.

BAB V Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif.

Bab ini menguraikan tentang rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif dan sumbernya, baik yang berasal dari APBD Kabupaten, APBD Provinsi dan APBN, dan sumber pendanaan lainnya yang sah dalam periode lima tahun dan tahunan dinas.

BAB VI Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Lima Tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Kaimana Tahun 2021 - 2026.

BAB VII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra perangkat daerah.

BAB 2

GAMBARAN PELAYANAN DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kaimana.

Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak telah mengalami tiga kali perubahan nomenklatur, Diantaranya pertama, Bagian Pemberdayaan Masyarakat dan Perlindungan Perempuan SETDA Kabupaten Berdasarkan PERDA Nomor.....Tahun 2003 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariata Daerah Kabupaten Kaimana. Diagram Alur Sejarah terbentuk Dinas PP dan PA Kabupaten Kaimana.



Kelembagaan tersebut diatas berada pada tataran Bagian yang melakukan fungsi staf sementara salah satu Sub Bagian Pemberdayaan Perempuan yang memiliki tugas pokok dan fungsi staf dan lini terkait koordinasi, integrasi, sinkronisasi, advokasi dan implementasi kebijakan Pemberdayaan Perempuan dengan kelembagaan secara nasional dibawah koordinasi Kementerian Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak pada saat itu.

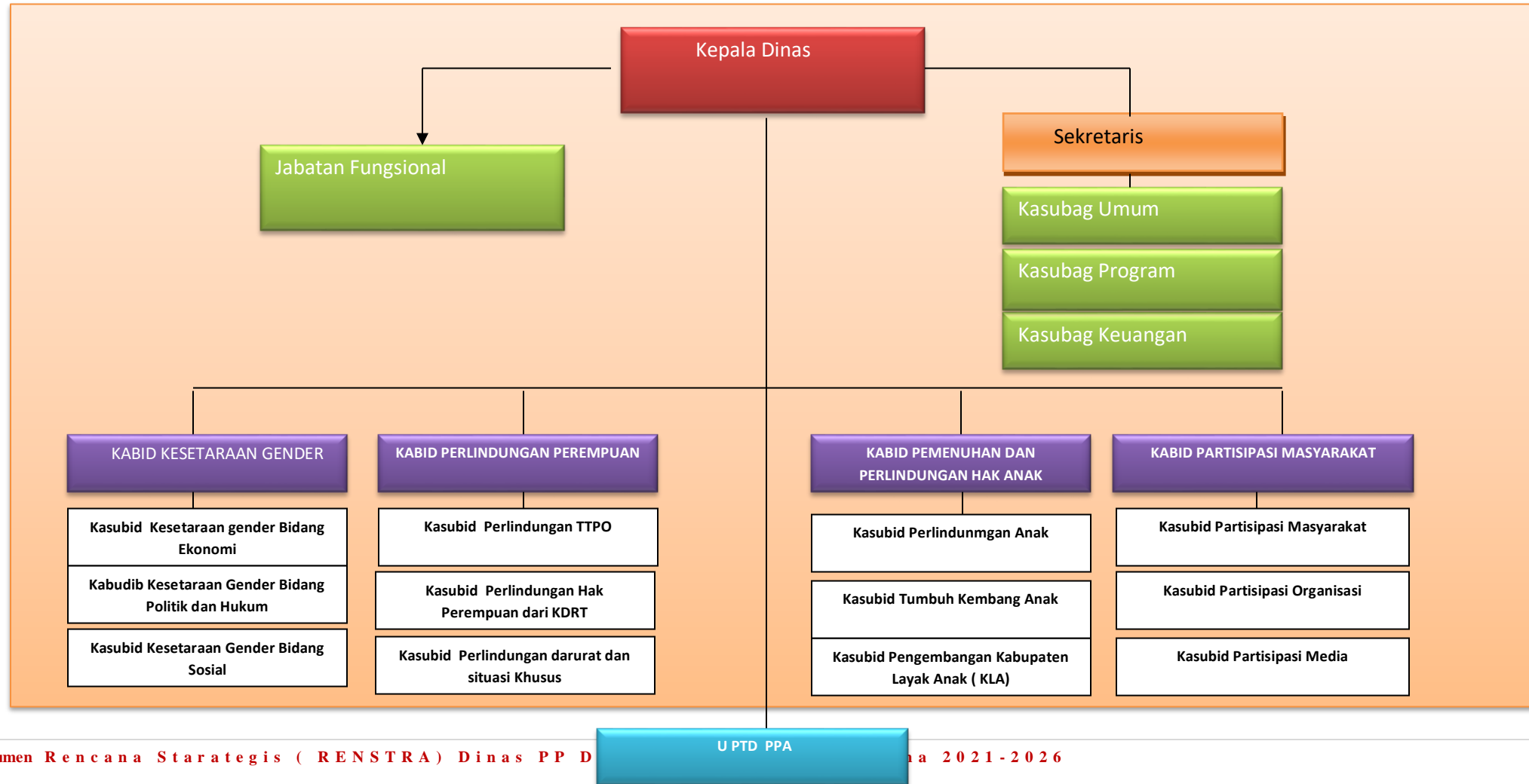
Berdasarkan peraturan diatas maka, Subag Pemberdayaan Perempuan yang semula berada di bagian Pemerintahan Setda Kabupaten Kaimana berubah menjadi Badan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kaimana pada tanggal 2010 berdasarkan Peraturan Daerah Nomor Tahun 2010 . Terbentuknya Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kaimana melalui Peraturan Daerah No. 4 pada Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Pada Umumnya Struktur Organisasi menggambarkan tentang hubungan kerja dalam rangka mencapai tujuan bersama yaitu dengan cara menetapkan hubungan antar pegawai yang melaksanakan tugasnya, sehingga memegang peranan penting dalam pembagian fungsi-fungsi dan wewenang serta tanggung jawab dalam hubungan kerjasama antar satu dengan lainnya.

2.1.1 Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Perlindungan Anak

Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak merupakan salah satu perangkat daerah Kabupaten Kaimana yang terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Kaimana Nomor 3 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dengan struktur Organisasi sebagai berikut :

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kaimana



Berdasarkan Peraturan Bupati Kaimana Nomor 8 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, maka tugas dan fungsi terurai sesuai dengan jabatan berikut :

1. Kepala Dinas

2. Sekretaris, yang membawahi 3 sub bagian, meliputi :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan Dan Pelaporan;
- c. Sub Bagian Keuangan

3. Bidang Kesetaraan Gender yang membawahi 3 seksi :

- a. Seksi Kesetaraan Gender Bidang Ekonomi
- b. Seksi Kesetaraan Gender Bidang Politik dan Hukum
- c. Seksi Kesetaraan Gender Bidang Sosial

4. Bidang Perlindungan Hak Perempuan yang membawahi 3 Seksi :

- a. Sub bagian Perlindungan Tindak Pidana Perdagangan Orang (TTPO)
- b. Sub bagian Perlindungan Hak Perempuan
- c. Sub bagian Perlindungan dari situasi dan situasi darurat

5. Bidang Tumbuh Kembang dan Perlindungan Anak membawahi 3 seksi:

- a. Sub bagian Perlindungan Anak
- b. Sub bagian Tumbuh Kembang Anak
- c. Sub bagian Pengembangan Kabupaten Layak Anak (KLA)

6. Bidang Partisipasi Masyarakat membawahi 3 seksi:

- a. Sub bagian Partisipasi masyarakat
- b. Sub bagian Partisipasi Organisasi
- c. Sub bagian Partipasi Media massa

7. Kelompok Jabatan Fungsional

8. Unit Pelaksana Teknis (UPTD PPA)

Uraian tugas dan fungsi sesuai jabatan pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah, sesuai peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas.

(1) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Dinas

mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- d. pelaksanaan Administrasi Dinas urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

(2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud di atas Sebagai berikut :

- a. Menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan serta menyusun Renstra Dinas sesuai dengan visi dan misi daerah;
- b. Merumuskan program kerja sesuai Renstra Dinas, serta mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup dinas;
- c. Membina Kepala Sekretariat dan para Kepala Bidang dalam melaksanakan tugasnya;
- d. Mengarahkan pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Dinas;
- e. Memecahkan masalah dalam pelaksanaan tugas pokok organisasi agar senantiasa berjalan optimal;
- f. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pokok organisasi agar senantiasa sesuai dengan rencana dan target yang ditetapkan;
- g. Melaporkan dan memberi saran kepada atasan terkait capaian pelaksanaan tugas pokok organisasi;
- h. Melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dibidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang meliputi kualitas hidup perempuan, perlindungan perempuan, kualitas keluarga, sistem data gender dan anak, pemenuhan hak anak (PHA) serta perlindungan khusus anak;

- i. Menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Kualitas Hidup Perempuan;
- j. Menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
- k. Menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Data dan Informasi;
- l. Mengoordinasikan penyelenggaraan tugas pembinaan pada kesekretariatan agar tercipta sinkronisasi kebijakan penyelenggaraan tugas lingkup Dinas;
- m. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Sekretariat, dan Kepala Bidang dalam lingkup Dinas;
- n. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir; Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis

2. Sekretaris

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyelenggaraan dan koordinasi pelaksanaan sub bagian umum dan kepegawaian, perencanaan, pelaporan dan keuangan serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, sesuai peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang umum, kepegawaian, perlengkapan dan aset, Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan, serta keuangan;
- b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan dibidang umum, kepegawaian, perlengkapan dan aset, Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan, serta keuangan;
- c. pembinaan dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang umum, kepegawaian, perlengkapan dan aset, Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan, serta keuangan;
- d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan kesekretariatan;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

1) Rincian tugas sebagaimana dimaksud di atas sebagai berikut :

- a. Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas dan Memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
- c. Mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup sekretariat;
- d. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup sekretariat;
- e. Merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan dibidang umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
- f. Mengevaluasi pelaksanaan tugas pokok organisasi agar senantiasa sesuai dengan rencana dan target yang ditetapkan;

- g. Melaporkan dan memberi saran kepada atasan terkait capaian pelaksanaan tugas pokok organisasi;
- h. Melaksanakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dibidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang meliputi kualitas hidup perempuan, perlindungan perempuan, kualitas keluarga, sistem data gender dan anak, pemenuhan hak anak (PHA) serta perlindungan khusus anak;
- i. Menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Kualitas Hidup Perempuan;
- j. Menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Perlindungan Perempuan dan Anak;
- k. Menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Data dan Informasi;
- l. Mengoordinasikan penyelenggaraan tugas pembinaan pada kesekretariatan agar tercipta sinkronisasi kebijakan penyelenggaraan tugas lingkup Dinas;
- m. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Sekretariat, dan Kepala Bidang dalam lingkup Dinas;
- n. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

2.1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan, menghimpun mengelola dan melaksanakan administrasi, urusan ketatausahaan Dinas meliputi pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, protokol, perjalanan dinas, tatalaksana, perlengkapan, kepegawaian dan tugas umum lainnya, sesuai peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran tugas. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- 1) penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis disub bagian umum dan kepegawaian;
- 2) pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas disub bagian umum dan kepegawaian;
- 3) pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas disub bagian umum dan kepegawaian;
- 4) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Rincian tugas sebagaimana dimaksud di atas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas dan mmemberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
- c. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subag;
- d. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subag;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subag;
- f. Menyusun laporan dan memberi saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas;
- g. Mengelola dan melaksanakan urusan umum, kepegawaian termasuk kegiatan yang terkait dengan rumah tangga;

- h. Mengelola dan melaksanakan urusan keprotokoleran dan perjalanan dinas;
- i. Mengelola dan melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan dan kegiatan yang terkait dengan ketatalaksanaan; Mengelola dan melaksanakan urusan perlengkapan, pengelolaan administrasi kepegawaian dan kegiatan umum lainnya;
- j. Mengelola dan mengoordinasikan pelaksanaan teknis dan administrasi kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkup Dinas khususnya yang terkait dengan urusan umum dan kepegawaian
- k. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas;
- l. Melakukan monitoring, evaluasi dan pengendalian tugas dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- m. Menilai prestasi kerja bawahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

2.2 KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN

- a) Menyusun rencana kerja Subbagian berdasarkan Renstra, RKPD, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
- b) Melakukan penyusunan kebijakan teknis operasional Subbagian berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c) Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja
- d) Menghimpun, menyiapkan, dan memfasilitasi penyusunan dokumen-dokumen perencanaan Dinas dengan cara berkoordinasi dan bekerjasama dengan unit-unit kerja yang ada agar rencana tersusun dengan baik
- e) Menyiapkan penyusunan DPA Dinas berdasarkan pedoman, data, dan arahan pimpinan sehingga DPA dapat disusun dengan baik dan tepat waktu
- f) Menyiapkan dan menyusun bahan pengendalian kegiatan Dinas sesuai dengan pedoman yang ada sehingga pelaksanaan kegiatan berjalan efektif dan efisien
- g) Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan Dinas dengan menghimpun data dari subbagian dan unit kerja yang ada sehingga pelaksanaan program/kegiatan dapat dilaporkan
- h) Melakukan koordinasi penyusunan Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di lingkup Dinas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi.
- i) Melakukan pengelolaan dan pengembangan data dan informasi di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sesuai prosedur dan ketentuan perundangan yang berlaku untuk tertib administrasi dan kelancaran data dan informasi.
- j) Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya.
- k) Melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas
- l) Melaksanakan pengendalian, Subbagian berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan.
- m) Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di lingkup Subbagian sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi.
- n) Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja.

- o) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan.
- p) Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan.
- q) Membuat laporan pelaksanaan tugas Subbagian sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang
- r) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

2.2.1. **PENYUSUN PROGRAM, ANGGARAN DAN PELAPORAN**

- a) Menyiapkan bahan penyusunan dokumen-dokumen perencanaan Dinas dengan mengumpulkan data, mengolah, menganalisa, dan menyusun draft sesuai arahan Kepala Subbagian agar tersusun bahan yang komprehensif dan berkualitas.
- b) Menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan, anggaran dan rencana kerja tahunan Dinas dengan mengumpulkan data, mengolah, menganalisa, dan menyusun draft sesuai arahan Kepala Subbagian agar tersusun program kegiatan yang dapat mendukung secara efektif target sasaran yang telah ditetapkan.
- c) Menyiapkan bahan penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas dengan mengumpulkan data, mengolah, menganalisa, dan menyusun draft sesuai arahan Kepala Subbagian sebagai arah atau fokus pencapaian kinerja.
- d) Menyiapkan bahan penyusunan rencana pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran Tahunan Dinas dengan mengumpulkan data, mengolah, menganalisis, dan menyusun draft sesuai arahan Kepala Subbagian agar kegiatan tahunan berjalan lancar.
- e) Menyiapkan bahan penyusunan konsep bahan untuk rancangan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) dengan mengumpulkan data, mengolah, menganalisa, dan menyusun draft sesuai arahan Kepala Subbagian sebagai pedoman pelaksanaan kebijakan Dinas.
- f) Mengolah data dan informasi bahan evaluasi pelaksanaan rencana, IKU, dan NSPK Dinas dengan mengumpulkan data, mengolah, menganalisa, dan menyusun draft evaluasi sesuai arahan Kepala Subbagian sebagai bahan perbaikan dan pengambilan kebijakan pimpinan.
- g) Mengolah data dan informasi bahan penyusunan Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja (LKj) Dinas dan laporan kedinasan lainnya dengan mengumpulkan data, mengolah, menganalisa, dan menyusun draft sesuai arahan Kepala Subbagian sebagai bahan pertanggungjawaban kinerja Dinas.
- h) Mengolah data dan informasi bahan penyusunan laporan berkala dan rutin pelaksanaan program/kegiatan Dinas dengan mengumpulkan data, mengolah, menganalisa, dan menyusun draft sesuai arahan Kepala Subbagian sebagai bahan pertanggungjawaban kinerja Dinas.
- i) Mengolah, menyajikan, dan menyimpan data, informasi dan dokumen perencanaan dan evaluasi program dan kegiatan kepada pihak-pihak yang berkepentingan berdasarkan petunjuk dan rekomendasi Kepala Subbagian untuk dipergunakan sesuai kewenangan yang diberikan.
- j) Membuat laporan secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan atasan dan bahan pertanggungjawaban.
- k) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggungjawab untuk kelancaran tugas.

2.2.2. PENGADMINISTRASI PERENCANAAN DAN PROGRAM

- a) Mengumpulkan data usulan program/perencanaan, evaluasi, dan pelaporan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan.
- b) Melakukan identifikasi data usulan program/perencanaan dari unit-unit kerja yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program/perencanaan.
- c) Menyiapkan bahan analisis data usulan program/perencanaan, evaluasi, dan pelaporan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan dengan baik. Menyusun dan mengajukan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan pedoman sebagai bahan pertanggungjawaban.
- d) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2.3. KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN

- a) Menyusun rencana kerja Subbagian berdasarkan Renstra, RKPD, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
- b) Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasional Subbagian berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c) Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja.
- d) Menyelia pelaksanaan tugas pengajuan, verifikasi dan pencairan anggaran Dinas sesuai dengan alokasinya agar kegiatan yang diusulkan pembiayaannya tersedia dengan tepat waktu
- e) Menyelia pengelolaan keuangan dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi agar pelaksanaan tugas Subbagian terlaksana dengan baik
- f) Menyusun laporan keuangan Dinas (semesteran dan akhir tahun) sebagai bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan
- g) Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya.
- h) Melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas
- i) Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Subbagian berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan.
- j) Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di lingkup Subbagian sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi.
- k) Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja.
- l) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan.

- m) Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan.
- n) Membuat laporan pelaksanaan tugas Subbagian sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
- o) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

2.3.1. PENYUSUN LAPORAN KEUANGAN

- a) Menerima dan memeriksa bahan dan data penyusunan laporan keuangan sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan laporan keuangan Dinas.
- b) Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data penyusunan laporan keuangan sesuai prosedur yang berlaku untuk memudahkan apabila diperlukan.
- c) Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan bahan dan data keuangan sesuai prosedur dalam rangka penyusunan laporan keuangan.
- d) Menyusun rancangan penyusunan laporan sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan.
- e) Mendiskusikan rancangan laporan keuangan dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur untuk kesempurnaan hasil kerja.
- f) Menyusun kembali rancangan laporan keuangan berdasarkan hasil diskusi sesuai prosedur untuk kelancaran dan optimalisasi penyusunan laporan keuangan.
- g) Mengevaluasi proses penyusunan laporan keuangan sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran.
- h) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban Atasan.
- i) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Atasan baik tertulis maupun lisan.

2.3.2. BENDAHARA

- a) Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) UP/GU/TU kepada pengguna anggaran melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)-SKPD berpedoman Surat Penyediaan Dana (SPD) dari PPKD untuk dapat membuat Surat Perintah Membayar (SPM) dan dikirimkan ke Bendahara Umum Daerah (BUD).
- b) Melakukan proses pembuatan SPM sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya.
- c) Melakukan pengadministrasian laporan keuangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya.
- d) Mengambil dan menerima uang dari Kas Daerah dengan menghitung dan mencocokkannya berdasarkan SP2D yang diterima dari Bendahara Umum Daerah untuk dapat digunakan dalam operasional kegiatan.
- e) Menyampaikan penyetoran dan laporan perpajakan atas transaksi keuangan yang kena pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku bekerja sama dengan pejabat terkait untuk memenuhi kewajiban perpajakan.

- f) Menyiapkan bukti kas pengeluaran untuk dimintakan pengesahan dari pengguna anggaran sebagai bahan pertanggungjawaban penggunaan uang.
- g) Melaksanakan pembukuan dengan mencatat ke dalam Buku Kas Umum (BKU) dan buku-buku register lainnya berdasar bukti kas pengeluaran yang ada bekerja sama pejabat terkait untuk ketertiban administrasi keuangan.
- h) Melaksanakan pencocokan data keuangan dan melayani instansi pemeriksa dan pengawasan keuangan yang berwenang dengan menyampaikan data realisasi keuangan sebagai bahan pemeriksaan.
- i) Membuat laporan bulanan berdasarkan register yang telah dibuat sebagai bahan masukan atasan dan bahan pertanggungjawaban.
- j) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggungjawab untuk kelancaran tugas.

2.3.3. VERIFIKATOR KEUANGAN

- a) Memeriksa dokumen pertanggung jawaban pelaksanaan anggaran dengan membaca dan menganalisa kesesuaian dokumen dengan bukti-bukti yang dilampirkan serta mendasarkan pada ketentuan peraturan perundangan yang berlaku untuk mengetahui kebenaran besar kecilnya yang dipertanggungjawabkan.
- b) Melakukan klarifikasi kepada pengadministrasi keuangan dan bidang menyangkut perbedaan dokumen pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dengan bukti-bukti yang dilampirkan untuk melakukan perbaikan laporan sesuai hasil koreksi yang diberikan.
- c) Memeriksa dokumen Register Transaksi Harian pada sistem pelaporan keuangan dengan membaca dan menganalisa kesesuaian Register Transaksi Harian dengan dokumen sumber (SPM, SP2D, SSPB, SSBP, DIP, SPHL);
- d) Melakukan klarifikasi kepada penata laporan keuangan menyangkut perbedaan Register Transaksi Harian dengan dokumen sumber.
- e) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan sebagai bahan pengambilan kebijakan.
- f) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggungjawab untuk kelancaran tugas.

2.3.4. PENGADMINISTRASI KEUANGAN

- a) Mengadministrasikan naskah dinas berkaitan dengan keuangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya.
- b) Melakukan proses pengadministrasian DPA dan Anggaran Kas masing-masing kegiatan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya.
- c) Melakukan penyusunan administrasi belanja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya.
- d) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggungjawab untuk kelancaran tugas.

3. **KEPALA BIDANG KESETARAAN GENDER**

- a) Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang berdasarkan Renstra, RKPD, usulan unit kerja yang ada dan skala prioritas untuk kejelasan rencana.
- b) Mengoordinasikan penyusunan kebijakan umum dan teknis Bidang berdasarkan usulan unit kerja yang ada dan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c) Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja.
- d) Mengoordinasikan penelaahan, pengkajian dan meneliti berbagai Peraturan Perundang-undangan di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Administrasi lainnya agar dapat dijadikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas bidang;
- e) Mengoordinasikan internal maupun eksternal dengan Aparat Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan Instansi Vertikal lainnya terkait dengan pelaksanaan Pemberdayaan Perempuan serta menyikapi setiap permasalahan yang dihadapi;
- f) Menyelia pelaksanaan tugas Bidang dengan mengarahkan bawahan untuk optimalisasi tugas.;
- g) Mengoordinasikan pelaksanaan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- h) Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi program Bidang agar dapat berjalan efisien dan efektif;
- i) Mengoordinasikan penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;
- j) Membina dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier.;
- k) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan.;
- l) Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan.;
- m) Mengoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
- n) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

3.1. **KEPALA SEKSI KESETARAAN GENDER BIDANG EKONOMI**

- a) Menyusun rencana kerja Seksi berdasarkan Renstra, RKPD, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.;
- b) Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasional Seksi berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c) Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja;

- d) Melaksanakan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
- e) Melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
- f) Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi;
- g) Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya;
- h) Melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- i) Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan.
- j) Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;
- k) Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja.
- l) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan;
- m) Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan;
- n) Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksisesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
- o) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

3.2. KEPALA SEKSI KESETARAAN GENDER BIDANG POLITIK DAN HUKUM

- a) Menyusun rencana kerja Seksiberdasarkan Renstra, RKPD, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b) Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasionalSeksiberdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c) Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja;
- d) Melaksanakan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang politik dan hukum;
- e) Melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang politik dan hukum;
- f) Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang politik dan hukum;
- g) Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya;

- h) Melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- i) Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan;
- j) Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;
- k) Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja.
- l) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan;
- m) Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan;
- n) Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksisesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
- o) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.
- a) Melakukan pengumpulan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya;
- b) Memberikan saran kepada Atasan dengan berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya agar dapat memberikan kontribusi positif dalam pengambilan kebijakan.
- c) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Atasan baik secara tertulis maupun lisan.

3.3. **KEPALA SEKSI KESETARAAN GENDER BIDANG SOSIAL**

- a) Menyusun rencana kerja Seksi berdasarkan Renstra, RKPD, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b) Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasionalSeksi berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c) Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja;
- d) Melaksanakan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial;
- e) Melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial;
- f) Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang sosial;
- g) Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya;
- h) Melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;

- i) Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan;
- j) Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;
- k) Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja;
- l) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan;
- m) Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan;
- n) Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
- o) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

4. KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN HAK PEREMPUAN

- a) Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang berdasarkan Renstra, RKPD, usulan unit kerja yang ada dan skala prioritas untuk kejelasan rencana;
- b) Mengoordinasikan penyusunan kebijakan umum dan teknis Bidang berdasarkan usulan unit kerja yang ada dan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c) Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja.
- d) Mengoordinasikan 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;
- e) Mengoordinasikan pembentukan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan;
- f) Menyelia pelaksanaan tugas Bidang dengan mengarahkan bawahan untuk optimalisasi tugas;
- g) Mengoordinasikan pelaksanaan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- h) Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi program Bidang agar dapat berjalan efisien dan efektif;
- i) Mengoordinasikan penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;
- j) Membina dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier;
- k) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan;

- l) Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan;
- m) Mengoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
- n) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

4.1. KEPALA SEKSI PERLINDUNGAN HAK PEREMPUAN DARI KEKERASAN DALAM RUMAH TANGGA

- a) Menyusun rencana kerja Seksi berdasarkan Renstra, RKPD, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b) Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasional Seksi berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c) Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja;
- d) Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga;
- e) Melaksanakan pembentukan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga;
- f) Melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan dibidang perlindungan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga;
- g) Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya;
- h) Melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- i) Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan;
- j) Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;
- k) Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja;
- l) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan;
- m) Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan;
- n) Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
- o) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

4.2. KEPALA SEKSI PERLINDUNGAN DARI TINDAK PIDANA PERDAGANGAN ORANG

- a) Menyusun rencana kerja Seksiberdasarkan Renstra, RKPD, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b) Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasionalSeksiberdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c) Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja;
- d) Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perlindungan dari tindak pidana perdagangan orang;
- e) Melaksanakan pembentukan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan dari tindak pidana perdagangan orang;
- f) Melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan dibidang perlindungan dari tindak pidana perdagangan orang;
- g) Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya;
- h) Melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- i) Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan;
- j) Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;
- k) Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja;
- l) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan;
- m) Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan;
- n) Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksisesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
- o) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

4.3. KEPALA SEKSI PERLINDUNGAN SITUASI DARURAT DAN KONDISI KHUSUS

- a. Menyusun rencana kerja Seksiberdasarkan Renstra, RKPD, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.;
- b. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasionalSeksiberdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;

- c. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja.;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perlindungan situasi darurat dan kondisi khusus;
- e. Melaksanakan pembentukan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan situasi darurat dan kondisi khusus;
- f. Melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan dibidang perlindungan situasi darurat dan kondisi khusus;
- g. Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya;
- h. Melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan;
- j. Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;
- k. Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja;
- l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan;
- m. Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan;
- n. Membuat laporan pelaksanaan tugas Sektorsesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

5. KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN DAN PEMENUHAN HAK ANAK

- a. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang berdasarkan Renstra, RKPD, usulan unit kerja yang ada dan skala prioritas untuk kejelasan rencana.;
- b. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan umum dan teknis Bidang berdasarkan usulan unit kerja yang ada dan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja;
- d. Mengoordinasikan internal maupun eksternal dengan Aparat Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan Instansi Vertikal lainnya terkait dengan pelaksanaan Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak serta menyikapi setiap permasalahan yang dihadapi;

- e. Mengoordinasikan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan Perlindungan dan Pemenuhan Hak Anak serta solusi penyelesaian masalah;
- f. Menyelia pelaksanaan tugas Bidang dengan mengarahkan bawahan untuk optimalisasi tugas;
- g. Mengoordinasikan pelaksanaan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- h. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi program Bidang agar dapat berjalan efisien dan efektif;
- i. Mengoordinasikan penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi.;
- j. Membina dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier;
- k. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan.;
- l. Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan;
- m. Mengoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Bidang sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

5.1. **KEPALA SEKSI PERLINDUNGAN ANAK**

- a. Menyusun rencana kerja Seksi berdasarkan Renstra, RKPD, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasional Seksi berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja;
- d. Melaksanakan penyiapan koordinasi, fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan khusus anak
- e. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak
- f. Melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- g. Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya;
- h. Melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan;
- j. Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;

- k. Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja;
- l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan;
- m. Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan;
- n. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

5.2. KEPALA SEKSI TUMBUH KEMBANG ANAK

- a. Menyusun rencana kerja Seksi berdasarkan Renstra, RKPD, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
- b. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasional Seksi berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas
- c. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja.
- d. Melaksanakan penyiapan forum koordinasi dan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya
- e. Melaksanakan penyusunan 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
- f. Melaksanakan penyiapan kelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non-pemerintah, dan dunia usaha terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan buda
- g. Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya.
- h. Melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas
- i. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan.
- j. Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi.
- k. Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja.
- l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan.
- m. Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan.

- n. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

5.3. **KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN KABUPATEN LAYAK ANAK**

- a. Menyusun rencana kerja Seksi berdasarkan Renstra, RKPD, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
- b. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasionalSeksi berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja.;
- d. Melaksanakan pembentukan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pengembangan kabupaten layak anak;
- e. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, sosialisasi, distribusi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pengembangan kabupaten layak anak;
- f. Melaksanakan penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan kabupaten layak anak;
- g. Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya.
- h. Melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan;
- j. Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi.;
- k. Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja;
- l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan.;
- m. Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan;
- n. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

6. **KEPALA BIDANG PARTISIPASI MASYARAKAT**

- a. Menyusun rencana kerja Seksi berdasarkan Renstra, RKPD, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasional Seksi berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja;
- d. Melaksanakan pembentukan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pengembangan partisipasi organisasi masyarakat;
- e. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, sosialisasi, distribusi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pengembangan pengembangan partisipasi organisasi masyarakat;
- f. Melaksanakan penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga pengembangan partisipasi masyarakat;
- g. Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya;
- h. Melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan;
- j. Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;
- k. Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja;
- l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan;
- m. Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan;
- n. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

6.1. **KEPALA SEKSI PARTISIPASI ORGANISASI MASYARAKAT**

- a) Menyusun rencana kerja Seksi berdasarkan Renstra, RKPD, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b) Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasional Seksi berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c) Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja.;

- d) Melaksanakan pembentukan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pengembangan partisipasi organisasi masyarakat;
- e) Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, sosialisasi, distribusi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pengembangan pengembangan partisipasi organisasi masyarakat;
- f) Melaksanakan penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga pengembangan partisipasi masyarakat;
- g) Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya.;
- h) Melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- i) Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan;
- j) Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi;
- k) Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja.;
- l) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan;
- m) Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan.;
- n) Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang'
- o) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

6.2. KEPALA SEKSI PARTISIPASI ORGANISASI PROFESI DAN SWASTA

- a. Menyusun rencana kerja Seksi berdasarkan Renstra, RKPD, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasional Seksi berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja.
- d. Melaksanakan pembentukan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pengembangan partisipasi organisasi profesi dan swasta;
- e. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, sosialisasi, distribusi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pengembangan partisipasi organisasi profesi dan swasta;
- f. Melaksanakan penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga pengembangan partisipasi organisasi profesi dan swasta;
- g. Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya;

- h. Melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- i. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan.;
- j. Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi.;
- k. Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja.
- l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan;
- m. Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan.;
- n. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

6.2.2 KEPALA SEKSI PARTISIPASI MEDIA MASA

- a) Menyusun rencana kerja Seksi berdasarkan Renstra, RKPD, dan sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas.
- b) Mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis operasional Seksi berdasarkan skala prioritas untuk pedoman pelaksanaan tugas
- c) Membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberi petunjuk dan memeriksa hasil kerja bawahan agar tercapai efektivitas kinerja.
- d) Melaksanakan pembentukan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pengembangan partisipasi media massa
- e) Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, sosialisasi, distribusi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pengembangan partisipasi media massa;
- f) Melaksanakan penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga pengembangan partisipasi media massa
- g) Melakukan penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan dengan memeriksa, membimbing, dan mengawasi bawahan agar tugas terlaksana sebagaimana mestinya.
- h) Melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan untuk mendukung pelaksanaan tugas;
- i) Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan Seksi berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian dan bahan pengambilan keputusan pimpinan.
- j) Menyelia penyiapan bahan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), LKPJ, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya di bidang ketugasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk ketepatan laporan instansi.

- k) Mengawasi dan memotivasi bawahan untuk meningkatkan produktivitas kerja, pengembangan karier, serta kualitas kinerja.
- l) Memberikan saran dan pertimbangan kepada Atasan dalam rangka pengambilan keputusan untuk menyelesaikan masalah di bidang ketugasan.
- m) Memaraf naskah dinas sesuai tugas dan kewenangannya untuk keabsahan naskah dinas di bidang ketugasan.
- n) Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban dan bahan rencana yang akan datang
- o) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya dengan penuh tanggung jawab.

7. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud diatas, dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

2.2. Sumberdaya Perangkat Daerah

1. Sumberdaya Aparatur

Tenaga kerja dan sumber daya manusia merupakan faktor utama dalam menunjang pelaksanaan fungsi suatu organisasi. Jumlah Pegawai yang ada di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah Kabupaten Kaimana berjumlah 49 pegawai terdiri dari 13 laki-laki dan 36 Perempuan, dapat dilihat pada tabel-tabel berikut:

Tabel Data
Jumlah Pejabat Struktural Tahun 2020 (April)

No	Nama Jabatan Struktural	Eselon	Jumlah Formasi	Formasi Yang Terisi	Jenis Kelamin	
					Laki-laki	Perempuan
1	Kepala Dinas	II.a	1	1	1	
2	Sekretaris	III.a	1	1		1
3	Kepala Bidang	III.b	4	2		2
4	Kepala Seksi	IV.a	12	11	6	8
Jumlah			18	15		11

Tabel Data
PNS Menurut Kualifikasi Pendidikan Tahun 2020 (April)

No	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah	Jenis Kelamin	
			Laki-laki	Perempuan
1	Program Pasca Sarjana (S2)	3	1	2
2	Strata Satu (S1)	18	6	12
3	Diploma 3	-	-	-
4	Diploma 2	-	-	-
5	Diploma 1	-	-	-
6	SMA/SMK	5	-	5
7	SMP	-	-	-
8	SD	-	-	-
Jumlah		26	7	19

Tabel Data
PNS Menurut Golongan Tahun 2020 (April)

No	Pangkat/Golongan	Jumlah	Jenis Kelamin	
			Laki-laki	Perempuan
1	Pembina Utama Muda (IV/c)	1	1	-
2	Pembina Tk 1 (IV/b)	-	-	-
3	Pembina (IV/a)	1	-	1
4	Penata Tk.1 (III/d)	6	2	4
5	Penata (III/c)	7	2	5
6	Penata Muda Tk.1 (III/b)	5	2	3
7	Penata (III/a)	-	-	-
8	Pengatur Tk.1 (II/d)	3	-	3
9	Pengatur (II/b)	1	-	-
10	Pengatur (II/a)			
Jumlah		26	7	19

Tabel Data
PNS menurut Diklat Penjurangan Dinas
Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

No	Pangkat/Golongan	Jumlah	Jenis Kelamin	
			Laki-laki	Perempuan
1	PIM II	-	-	-
2	PIM III	2	1	1
3	PIM IV	4	1	3
4	ADUM	1	1	-
Jumlah		7	3	4

2. Aset dan Barang Inventaris Perangkat Daerah

Aset dan barang inventaris yang dikelola oleh Dinas yang dikelola oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kaimana

Tabel Data
Daftar Inventaris Barang

No	Nama Aset	Merek/type	Jumlah Unit	Kondisi	Tahun Perolehan
1	Kendaraan Roda Empat Hylux Double Cabin				
2	Kendaraan Roda Empat Hylux		2	Baik	2010
3	Kendaraan Roda 4 (Mobil Perlindungan)		1	Baik	2018
4	Kendaraan Roda 2 MIO J		1	Baik	2018
5	Meja Kerja (Lama)		12	Baik	2020
6	Meja Kerja (Baru)		10	Baik	2020
7	Kursi Kerja Staf		12	Baik	2020
8	Kursi Kerja Putar		4	Baik	2020
9	Lemari Arsip		2	Baik	2015
10	Filling Cabinet		4	Baik	2015
11	Brankas		1	Baik	2019
12	Printer	Canon	4	Baik	2020
13	Computer	Lenovo	13	Baik	2010,2018.2020
14	Laptop	Lenovo	3	Baik	
15	Kursi Sofa (2 set)	Ligna	1	Baik	
16	Kulkas	Polytron	1	Baik	2016
17	Komputer Absen	Acer	1	Baik	2018
18	Mesin 40 Pk	Yamaha	2	Baik	2015
19	Perahu Viber	-	1	Baik	2015
20	Infocus		2	Baik	
21	Gedung kantor (eks gedung DPTSP		1	Baik	2020
22	Gedung Unit Layanan P2TP2A(Kontrak)		1	Baik	2019
23	Mesin Babat Rumput	Yamaha	1	Baik	2020
24	Mesin Air	Sanken	1	Baik	2020

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kaimana.

Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional menyatakan bahwa seluruh departemen maupun lembaga pemerintah non departemen di pemerintahan nasional, provinsi, kabupaten/kota harus memasukkan pengarusutamaan gender dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi pada kebijakan program dalam pembangunan. Hal ini dimaksudkan untuk mencapai salah satu tujuan SDGs (*Sustainable Development Goals*) yaitu mendorong kesetaraan gender dan pemberdayaan perempuan. Dari segi kualitas kehidupan masih terjadi kesenjangan peran antara laki-laki dan perempuan dalam pembangunan baik secara nasional maupun daerah. Penyebabnya antara lain pembangunan belum mempertimbangkan manfaat pembangunan secara adil antara laki-laki dan perempuan.

Hal ini memberi kontribusi timbulnya ketidaksetaraan dan ketidakadilan gender yang termanifestasi dalam persoalan marginalisasi, subordinasi, beban ganda, *stereotype*, kekerasan, diskriminasi, dan kemiskinan. Selain itu dampak dari berbagai produk peraturan perundang-undangan, kebijakan, program, dan kegiatan bias gender turut memberi andil terpuruknya kualitas hidup kaum perempuan. Rendahnya kualitas hidup perempuan berimbas pada kesejahteraan dan perlindungan anak yang masih jauh dari harapan. Partisipasi perempuan Kabupaten Kaimana di lembaga politik Tahun 2015 sebesar 20 % dan Tahun 2020 sebesar 20 %. Dari 20 anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Kaimana sebanyak 4 perempuan duduk sebagai anggota dewan (legislative).

Hal itu menunjukkan bahwa pemenuhan kuota 30% dalam legislative belum bisa dicapai signifikannya partisipasi. Peran partai politik berkaitan dengan pemihakan terhadap peningkatan partisipasi masyarakat akan terlihat pada mekanisme pencalonan anggota legislatif. Ketentuan kuota seperti termuat dalam undang-undang mesti disikapi hati-hati. Kuota 30% bagi perempuan tidak bersifat mutlak dan mengikat sehingga tetap terbuka peluang bagi partai politik menempatkan calon perempuan sekadar pengumpul suara (*vote getter*) atau alat legitimasi. Selain itu, partai politik juga mungkin secara

Tabel 2.1 .
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tahun 2016-2020

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi	Satuan	Target IKK	Indikator indikator lainnya	Target RENSTRA Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tahun ke...					Realisasi Capaian Tahun Ke---					Rasio Capaian Pada Tahun Ke				
					1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (20120)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1	2	3	4	5
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12/	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1.	Presentase Kelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) yang aktif	%		100%	75,00	75,00	75,00	75,00	80,00	81,34	81,35	81,85	81,98	82,55					
2.	Persentase partisipasi perempuan di Lembaga Pemerintah	%		100%	50%	55%	60%	65%	75%	62,30	65,23	67,12	69,75	71,14					
3.	30% Proporsi kursi yang diduduki perempuan di DPR	%		30%	30%	30%	30%	30%	30%	5 Orang (20%)	5 Orang (20%)	5 Orang (20%)	5 Orang (20%)	4 Orang (20%)					
4.	Partisipasi perempuan di lembaga swasta	%		50%	25%	25%	35%	47%	50%	27,57	27,82	28,,35	30,74	32,77					
5.	Rasio KDRT Perempuan dan Anak			0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,18	0,17	0,15	0,57	0,25					
6.	Presentase jumlah	%		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	3,5	3,7	3,9	4,0	4,6					

	tenaga kerja dibawah umur																	
7.	Partisipasi angkatan kerja perempuan	%								23,00	23,25	23,75	24,35	24,55				
8.	Cakupan perempuan dan anak korban kekerasan yang mendapatkan penanganan pengaduan oleh petugas terlatih di dalam unit pelayanan terpadu	%		100%	50%	60%	70%	80%	100%	45,04	49,43	50,00	50,83	56,00				
9.	Cakupan perempuan dan anak korban kekerasan yang mendapatkan layanan kesehatan oleh tenaga kesehatan terlatih di Puskesmas mampu tatalaksana KtP/A dan PPT/PKT di Rumah Sakit	%		100%	50%	60%	75%	80%	85%	50,17	51,12	51,22	51,27	51,32				
10	Cakupan layanan rehabilitasi sosial yang diberikan oleh petugas rehabilitasi	%		100%	30%	35%	45%	55%	65%	37,15	38,28	39,57	40,00	42,22				

	sosial terlatih bagi perempuan dan anak korban kekerasan di dalam unit pelayanan terpadu.																	
11	Cakupan penegakan Hukum dari tingkat penyidikan Sampai dengan putusan pengadilan atas kasus- kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak	%		100 %	50%	55%	65%	75%	100%	50,23	56,15	60,08	67,15	68,15				
12	Cakupan perempuan dan anak korban kekerasan yang mendapatkan layanan bantuan hukum	%		100 %	56 %	65%	70%	75%	65%	65,32	66,87	67,14	69,22	70,15				
13	Cakupan layanan pemulangan bagi perempuan dan anak korban kekerasan	%		100 %	2%	5%	3%	2%	5%	-	-	-	-	0,33				
14	Cakupan layanan reintegrasi sosial bagi perempuan dan anak korban kekerasan	%		100 %	1%	1%	1%	1%	1%	-	-	-	-	0,33				

Tabel 2.5
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Tahun 2016-2020
Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-

No.	Program	Anggaran Tahun Ke...					Realisasi Anggaran tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1.	Program Keserasian Kebijakan Peningkatan Kualitas Hidup Anak dan Perempuan	275.000.000	200.000.000	150.000.000	245.171.000	3.145.141.730	275.000.000	200.000.000	150.000.000	245.171.000	3.145.141.730	275.000.000	200.000.000	150.000.000	245.171.000	3.145.141.730
2.	Program Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Anak	815.135.000	267.000.000	102.750.000	47.000.000	273.608.000	815.135.000	267.000.000	102.750.000	47.000.000	273.608.000	815.135.000	267.000.000	102.750.000	47.000.000	273.608.000
3.	Program Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan	168.845.000	325.000.000	51.115.000	311.086.000	225.843.000	168.845.000	325.000.000	51.115.000	311.086.000	225.843.000	168.845.000	325.000.000	51.115.000	311.086.000	225.843.000
4.	Program Peningkatan peran serta dan kesetaraan jender dalam pembangunan	572.401.500	431.000.000	243.329.000	246.011.000	-	572.401.500	431.000.000	243.329.000	246.011.000	-	572.401.500	431.000.000	243.329.000	246.011.000	-
5.	Program pelayanan administrasi Perkantoran	-	-	818.914.000	913.956.000	1.025.276.081	-	-	818.914.000	913.956.000	1.025.276.081	-	-	818.914.000	913.956.000	1.025.276.081
6.	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	-	-	-	121.411.995	-	-	-	-	121.411.995	-	-	-	-	121.411.995	-
7.	Program peningkatan disiplin Aparatur	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8.	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Berdasarkan table 2.5. di atas dapat diuraikan bahwa, pada pengelolaan anggaran di tahun 2016 dan 2017, tergambar dengan jelas bahwa Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tidak mengelolah anggaran pada bagian Kesekretariatan guna menunjang Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, Program Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur, Program peningkatan disiplin Aparatur Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur dan Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan di karenakan pada tahun tersebut status Dinas PPPA masih merupakan bagian dari Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kaimana. Pada dua tahun sebagaimana tersebut di atas pengelolaan anggaran pada Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dapat di katakan cukup baik. Setelah Perubahan nomenklatur Dinas pada Tahun 2017, Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menjadi Difinitif dengan mengelolah anggaran sendiri namun di tahun 2017-2018 struktur Dinas belum lengkap dan terisi. Ditahun 2019 tepatnya bulan Januari 2019, barulah Dinas PPPA terbentuk dengan pengisian struktur yang lengkap mulai dari eselon II, III dan IV. Dari data yang disajikan di atas tergambar dinas PPPA pencapaian kinerja Program sudah cukup baik, sudah berada di atas 85 %.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

2.4.1. Gambaran Kondisi Saat ini.

a. Pemberdayaan Perempuan

(1) Pengarusutamaan Gender

Upaya pengarusutamaan gender di Kabupaten Kaimana dari tahun ke tahun menunjukkan peningkatan capaian jika dilihat dari Indeks Pembangunan Gender dan Indeks Pemberdayaan Gender, bahkan IPG Kabupaten Kaimana tahun 2020 69,31 mencapai urutan tiga di Papua Barat. IPG meliputi beberapa komponen pembangun, dimana capaian untuk Kabupaten Kaimana adalah Angka Harapan Hidup laki-laki 66,51 tahun dan perempuan 66,66 tahun, Harapan Lama Sekolah laki-laki 12,29 dan perempuan adalah 11,94 Rata-Rata Lama Sekolah Laki-laki 10,01 tahun dan Perempuan 7,08 Tahun serta pengeluaran perkapita laki-laki sebesar dan perempuan Dari keempat komponen kunci IPG tersebut, maka angka harapan hidup perempuan yang relative lebih tinggi dibandingkan laki-laki, serta harapan lama sekolah perempuan lebih tinggi dari laki-laki. namun untuk komponen Rata-rata lama sekolah dan pengeluaran laki-laki lebih tinggi dari perempuan. Peran perempuan pada lembaga legislatif baru mencapai 20 persen. Pada umumnya jumlah yang sedikit ini belum diimbangi dengan kualitas legislator perempuan, sehingga peran legislator perempuan untuk mendorong pengarusutamaan gender melalui upaya-upaya *affirmative action* belum dapat dilakukan secara maksimal. Di lembaga eksekutif, terjadi peningkatan partisipasi perempuan, dimana sampai saat ini persentase perempuan yang menduduki Eselon II mencapai 0,11 %. Dan untuk secara keseluruhan terjadi peningkatan partisipasi perempuan yang menduduki jabatan eselon III sebesar 21,33 % dan jabatan yang diduduki perempuan masih berpusat pada eselon IV yakni sebesar 35,29 %. Kondisi yang tidak jauh berbeda juga ditunjukkan di lembaga yudikatif, dimana persentase hakim dan jaksa perempuan di Kabupaten Kaimana baru mencapai 0,7%. Hal ini menunjukkan bahwa posisi, komposisi perempuan dan laki-laki belum setara.

Tabel 2.3
Perbandingan IPM dan IDG Kabupaten Kaimana

Kabupaten	Indeks	Nilai
Kaimana	IPM	65,00
	IPG	69,55

Melalui data Indeks Pembangunan Gender (IPG) dapat dilihat seberapa besar kesenjangan yang ada antara IPM dan IPG yang akan menunjukkan kesenjangan hasil pembangunan antara laki-laki dan perempuan. Sampai saat ini, walaupun nilai IPM masih beberapa poin di bawah IPG, hal tersebut bukanlah menjadi sebuah angka yang mutlak mengingat fakta hari ini masih banyak kesenjangan dan sekaligus merupakan tantangan yang harus di hadapi oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam mewujudkan pembangunan yang responsive gender.

Selain itu banyaknya kasus yang muncul ke permukaan dewasa ini, khususnya kasus-kasus KDRT dan Kekerasan Seksual terhadap anak dibawah umur, trafficking, pekerja anak dan penelantaran anak. Jumlah kasus yang mencuat semakin banyak karena semakin tingginya kesadaran masyarakat dalam melakukan pengaduan/Pelaporan. Hal ini merupakan tantangan dalam pelayanan yang harus dilakukan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Berbagai kasus yang cenderung meningkat, baik secara fakta di lapangan maupun karena semakin meningkatnya kesadaran untuk “melapor”, memerlukan penanganan yang terpadu, holistik antar berbagai pihak baik pemerintah maupun non pemerintah dan masyarakat. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak harus dapat menjembatani atau melakukan fasilitasi koordinasi berbagai pihak agar dapat saling berbagi peran, tugas, dan fungsi di masyarakat untuk mengatasi, minimal untuk mengurangi kasus-kasus tersebut.

Disamping itu, perlu adanya percepatan pendirian dan pengembangan kelembagaan UPTD PPA di daerah, sebagaimana yang diamanatkan di dalam PERMEN PPPA Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Teknis Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak. Dengan adanya UPTD PPA maka pemberian pelayanan dan pendampingan korban KtPA termasuk TTPO dapat dilakukan dengan,cepat dan tepat.

Tantangan lain yang dihadapi oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak diantaranya:

- 1) Terbatasnya sarana dan Prasarana seperti:
 - Belum adanya Gedung Kantor yang definitif dalam melakukan aktifitas dan pelayanan kepada masyarakat
 - Belum adanya gedung Pusat Pelayanan Terpadu (UPTD PPA) definitif bagi upaya pemberian layanan dan pendampingan Korban kekerasan;
 - Belum adanya kendaraan operasional dalam menidaklanjuti laporan masyarakat di desa-desa,
 - peralatan dan perlengkapan kantor yang masih kurang dalam menyelenggarakan tugas-tugas administrasi,
 - akses internet yang tidak mendukung dalam memperoleh informasi dan pelaporan ke Propinsi dan Kementrian.
- 2) Terbatasnya Anggaran Yang Tersedia;
- 3) Dukungan Sumberdaya Aparatur yang belum optimal dalam upaya meningkatkan kinerja organisasi dengan baik, dari kuantitas dan kualitas SDM Aparatur. Belum tersedianya tenaga ahli (*Gender Specialist*)
- 4) Belum tersedianya data base yang akurat sehingga sangat menyulitkan dalam penyusunan kebijakan, program dan kegiatan.
- 5) Adanya kecendrungan bagi korban Kekerasan Dalam Rumah Tangga (KDRT) untuk tidak melaporkan permasalahan karena masih dianggap tabu (memalukan) dan menganggap KDRT adalah urusan intern keluarga.
- 6) Pemahaman terhadap konsep gender, kesetaraan dan pengarusutamaan gender yang masih terbatas di semua tingkatan;
- 7) Belum optimalnya bentuk-bentuk fasilitasi dalam rangka koordinasi, sinkronisasi, harmonisasi terhadap penyusunan kebijakan / program / kegiatan yang berprespektif gender;
- 8) Belum optimalnya upaya perlindungan dan pemenuhan hak-hak perempuan dan anak, antara lain
 - a. Layanan pendidikan terutama bagi anak berkebutuhan khusus
 - b. Upaya layanan bantuan / advokasi penegakan hukum tindak kekerasan terhadap perempuan dan anak
 - c. Upaya peningkatan kesejahteraan perempuan melalui berbagai pola pemberdayaan sebagai bekal memperoleh pekerjaan disemua sektor, termasuk peningkatan partisipasi perempuan pada lembaga-lembaga legislatif dan lembaga-lembaga politik.

2.4.2. Peluang (*Opportunity*) : Peluang atau opportunity dapat diterjemahkan dalam konteks potensi internal dan potensi eksternal.

1. Potensi Internal meliputi:

- a. Tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kaimana yang mencakup bidang/urusan spesifik dan sudah mengalami proses transformasi Reformasi Birokrasi (RB) sejak lima tahun terakhir;
- b. SDM yang berpengalaman menangani bidang tugasnya dan memiliki motivasi kerja dan kemauan belajar yang tinggi;
- c. Kepemimpinan yang transformasional;
- d. Dukungan fasilitas sarana dan prasarana kerja yang cukup memadai.

2. Potensi Eksternal meliputi berbagai komitmen internasional, regional dan nasional yang diantaranya:

a. Komitmen Internasional

1. *Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination Against Women (CEDAW)* yang telah diratifikasi kedalam UU Nomor 7 Tahun 1984 tentang Pengesahan Konvensi Mengenai Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi Terhadap Perempuan;
2. *International Conference of Population and Development (ICPD), Beijing Platform for Action (BPFA)*;
3. *Convention on the Right of the Child (CRC)*;
4. Konferensi tentang Pembangunan Sosial (Copenhagen tahun 1994);
5. Konvensi-konvensi *International Labor Organization (ILO)*;
6. *Millennium Development Goals, Protocol Convention UN against Transnational Organized Crime.*

b. Komitmen Nasional:

1. Undang-Undang Dasar 1945;
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1979 tentang Kesejahteraan Anak;
3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1999 tentang Ratifikasi Penghapusan Diskriminasi Rasial;
4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Azasi Manusia;
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2000 tentang Pengesahan Konvensi ILO Nomor 182;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak;
7. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Penghapusan Kekerasan Dalam Rumah Tangga;
10. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Perlindungan Saksi dan Korban;
11. Undang-Undang No 17 Tahun 2007 Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
12. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Perdagangan Orang;
13. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik;
14. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2008 tentang Pornografi;
15. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2009 tentang Ratifikasi Konvensi PBB Menentang Tindak Pidana Transnasional yang Terorganisir (UNLA TOL);
16. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2009 tentang Pengesahan Protokol Mencegah, Menindak dan Menghukum Perdagangan Orang terutama Perempuan dan Anak;

17. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2009 tentang Pengesahan Protokol Menentang Penyelundupan Migran Melalui Darat, Laut dan Udara;
18. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak;
19. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
20. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak;
21. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
22. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
23. Peraturan Presiden Nomor 69 Tahun 2008 tentang Gugus Tugas Pencegahan dan Penanganan Tindak Pidana Perdagangan Orang;
24. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 2002 tentang Rencana Aksi Nasional Penghapusan Eksploitasi Seksual Komersial Anak;
25. Keputusan Presiden Nomor 59 Tahun 2002 tentang Rencana Aksi Nasional Penghapusan Bentuk Bentuk Pekerjaan Terburuk Untuk Anak;
26. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional;
27. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2014 tentang Gerakan Nasional Anti Kejahatan Seksual Terhadap Anak (GN-AKSA);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah.

c. Dukungan kerjasama internasional dan regional Dukungan dan jaringan kerjasama internasional dan regional antara lain :

ASEAN *Comittee on Women* (ACW), ASEAN *Commission on the Promotion and Protection of the Rights of Women and Children* (ACWC), APEC, dan UN System. Disamping itu potensi dan peluang pengembangan kesetaraan gender dan pemberdayaan perempuan, serta pemenuhan hak dan perlindungan anak ditandai dengan menguatnya isu-isu cross cutting termasuk Sustainability Development Goals, semakin kuatnya tuntutan publik terhadap mutu pelayanan publik yang responsif gender, K/L dan Pemda menandatangani MoU dengan Kemen PP-PA, K/L dan Pemda penerima penghargaan Anugerah Parahita Ekapraya (APE), Pemda mendapatkan status inisiasi KLA, serta Kemen PP-PA sebagai *Center of Excellent* secara nasional dan internasional.

Untuk mengoptimalkan pemanfaatan potensi pengembangan pembangunan gender dan pemberdayaan perempuan serta pemenuhan hak dan perlindungan anak, dalam pembangunan nasional dan daerah, koordinasi dan dukungan lintas sektor serta stakeholders lainnya menjadi salah satu prasyarat yang sangat penting. Selain itu terdapat pula potensi kelembagaan, antara lain Pokja PUG di K/L dan Pemda, serta Sekretariat Bersama PPRG Gugus Tugas KLA di provinsi Papua Barat dan Kabupaten Kaimana. Dukungan kelembagaan Pemda diperkuat dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, pasal 12 ayat (2) bahwa urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar meliputi pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak. Demikian halnya peran lembaga masyarakat yang bergerak di bidang kesetaraan gender dan pemberdayaan perempuan, serta pemenuhan hak dan perlindungan anak yang jumlahnya sangat besar, Pusat Studi Wanita/Gender yang jumlahnya sudah lebih dari seratus berada di Perguruan Tinggi Negeri, Swasta dan Keagamaan yang membantu dalam berbagai kajian penelitian tentang gender dan anak.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN SKPD

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak masih diperhadapkan pada beberapa permasalahan yang terurai di beberapa bidang, sebagai berikut;

- 1) Belum semua SKPD memiliki pemahaman dan komitmen yang sama untuk pelaksanaan Pengarusutamaan Gender ;
- 2) Rendahnya ketrampilan teknis PPRG aparat perencana SKPD;
- 3) Terbatasnya SDM yang memiliki kompetensi dalam memfasilitasi dan advokasi pentingnya implementasi PUG melalui PPRG di SKPD Kabupaten;
- 4) Belum tersedianya data pilah sebagai prasyarat utama implementasi PPRG;
- 5) Belum tersedia sistem dan mekanisme data untuk menghimpun data korban kekerasan terhadap perempuan dan anak di Kabupaten Kaimana;
- 6) Upaya perlindungan terhadap perempuan dan anak belum dimaknai secara utuh dalam kerangka keterpaduan dan lintas sektor/SKPD/Lembaga terkait dalam kesatuan system, ini dibuktikan dengan masih tingginya angka kekerasan seksual terhadap anak dibawah umur di Kabupaten Kaimana;

- 7) Upaya pencegahan dan deteksi dini dalam mengurangi kasus kekerasan terhadap anak masih relatif kurang dibandingkan aspek penanganan kasus (ini dibuktikan dengan masih tingginya angka kekerasan seksual terhadap anak dibawah umur di Kabupaten Kaimana);
- 8) Fungsi layanan terpadu (UPTD PPA) sesuai SPM bidang layanan terpadu penanganan korban kekerasan terhadap perempuan dan anak belum maksimal;
- 9) Penerapan SPM terpadu belum berjalan maksimal;
- 10) Upaya pemberdayaan perempuan, utamanya bagi kelompok rentan (penyandang disabilitas, lansia, perempuan kepala keluarga) belum maksimal dilaksanakan secara terpadu lintas sektor.

Beberapa permasalahan sebagaimana terurai di setiap bidang dan urusan diatas, diperhadapkan pula dengan berbagai isu yang muncul seiring dengan perkembangan lingkungan strategis eksternal SKPD baik secara internasional, nasional, maupun regional sebagaimana berikut ini:

Tabel 3.1
Identifikasi Isu-isu Strategis (Lingkungan Eksternal)
Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kaimana

Dinamika Internasional	Dinamika Nasional	Dinamika Daerah
Ketidaksetaraan gender di berbagai Negara yang dijumpai hampir di seluruh bidang kehidupan	Ketidaksetaraan gender di bidang ekonomi, dan polsoskum	Ketidaksetaraan gender di bidang ekonomi, dan polsoskum yang banyak dijumpai dalam praktek kehidupan masyarakat di kab/kota
Kekerasan terhadap perempuan dan anak yang semakin marak dan menjadi fenomena sosial masyarakat global	Meningkatnya kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak	Meningkatnya kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak di kab/kota
	Melemahnya kepedulian dan kepekaan sosial masyarakat	Melemahnya ketahanan keluarga di kalangan masyarakat kab/kota
	Meningkatnya kriminalitas di Masyarakat	Komitmen pemerintah daerah Kabupaten dalam mewujudkan hak dan kesejahteraan anak masih relative rendah.

3.2 TELAAHAN VISI, MISI, DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

3.2.1 Visi

Visi Pembangunan Kabupaten Kaimana Tahun 2021 – 2026 sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kaimana Nomor : tanggal 2021 dengan Visinya “
MEWUJUDKAN KABUPATEN KAIMANA YANG ADIL MAJU DAN SEJAHTERA MELALUI PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA SUMBERDAYA ALAM DAM KEARIFAN LOKAL”

Visi diatas mengandung arti yang secara filosofis sebagai berikut;

- 1) **Maju** Berarti suatu sikap dan upaya pemerintah daerah untuk mengubah kondisi masyarakat dari keadaan tertinggal kearah yang lebih maju. Dengan meningkatkan akses dan membuka lapangan kerja serta meningkatkan *produktifitas* , *inovatif*, *adaftif* terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta mampu mengoptimalkan potensi daerah dan menggali sumber-sumber pendapatan daerah dengan tetap berpegang kepada budaya dan kaerifan lokal untuk peningkatan perekonomian masyarakat.

- 2) **Adil** Berarti tidak ada pembatasan/diskriminasi dalam bentuk apapun, baik antar individu, gender, maupun wilayah dalam memperoleh akses, kontrol. Partisipasi dan manfaat dari hasil-hasil pembangunan.
- 3) **Kesejahteraan**, Berarti secara minimal, kapabilitas rumah tangga maupun masyarakat mampu memenuhi kebutuhan dasar secara minimal dikarenakan rumah tangga/masyarakat terutama kelompok sasaran memiliki sumber pendapatan tetap.

Visi Pembangunan Kabupaten Kaimana meliputi perkotaan dan perdesaan sebagai pusat dan lokasi kegiatan sosial ekonomi dari wilayah tersebut. Dari segi pemerintahan, visi pembangunan daerah merupakan usaha untuk mengembangkan dan memperkuat pemerintahan daerah untuk makin mantapnya otonomi daerah yang nyata, dinamis, serasi dan bertanggung jawab. Pembangunan daerah di Kabupaten Kaimana memiliki dua aspek yaitu: bertujuan memacu pertumbuhan ekonomi dan sosial di daerah yang relatif terbelakang, dan untuk lebih memperbaiki dan meningkatkan kemampuan daerah dalam melaksanakan pembangunan melalui kemampuan menyusun perencanaan sendiri dan pelaksanaan program serta kegiatan secara efektif.

3.2.2 Misi

Agar visi tersebut dapat diwujudkan dan dapat mendorong efektifitas dan efisiensi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki, ditetapkan penjabarannya melalui Misi berikut:

- 1. Menciptakan pemerintahan yang Adil, Kreatif, Inovatif, Transparan, Anti Korupsi serta Berwibawa;**
- 2. Mengembangkan Teknologi Perikanan, Pertanian dan Kehutanan;**
- 3. Mengembangkan Sektor Pariwisata dan Kemaritiman;**
- 4. Menyediakan Lapangan Kerja dan Penyempurnaan Infrastruktur;**
- 5. Melestarian dan Mengembangkan Nilai-Nilai Seni Budaya dan Nilai-Nilai Kearifan Lokal.**

Sedangkan Program Prioritas Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

1. Mendorong Peningkatan Perekonomian;
2. Masyarakat dan Penyediaan Lapangan Kerja;
3. Melakukan efisiensi anggaran yang berbasis kepentingan masyarakat;
4. Menjalankan program Pembangunan tepat Waktu;
5. Melakukan Komunikasi aktif dan efektif ke tingkat pusat untuk pekerjaan besar dan biaya tinggi;

6. Memaksimalkan potensi pariwisata dengan menyediakan infrastruktur penunjang serta meningkatkan promosi, baik di dalam maupun di luar negeri;
7. Memaksimalkan pengelolaan sector pertanian, perikanan dan kehutanan dengan melibatkan investor baik dari dalam maupun luar negeri;
8. Menyediakan air bersih untuk kebutuhan masyarakat dari kota sampai ke kampung;
9. Memaksimalkan pembangunan infrastruktur melalui Penyediaan Rumah Layak huni dan pembangunan rumah baru;
10. Memaksimalkan pelayanan di bidang kesehatan dengan mengoptimalkan fungsi RSUD;
11. Memberikan perhatian maksimal kepada lembaga keagamaan yang didalamnya mencakup kesejahteraan bagi para Imam, pendeta, Pastor, Guru ngaji dan guru sekolah minggu.

Berdasarkan Visi dan Berdasarkan uraian visi dan misi pemerintah Kabupaten Kaimana diatas, terdapat satu misi yang terkait erat dengan tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana tertuang dalam RPJMD sebagaimana tabel berikut.

Tabel 3.2
Misi, Tujuan, dan Sasaran dalam RPJMD yang terkait dengan
Tugas dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Kabupaten Kaimana

<p>Misi</p> <p>Mewujudkan ketentraman dan ketertiban masyarakat Kabupaten Kaimana melalui Penegakan supremasi hukum yang adil, bersih dan berwibawa dan responsive gender</p>	<p>Meningkatnya kapasitas pengarusutamaan gender dalam pembangunan (S25)</p>	<p>Menerapkan perspektif gender dalam perencanaan, penganggaran dan evaluasi pembangunan serta mendorong pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak</p>
--	---	--

Sesuai dengan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih, maka ada satu misi yang terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tersebut, perlu lebih dipahami lagi berdasarkan penjelasan misinya yang tertulis di dalam dokumen RPJMD 2021-2026 yaitu Misi ke- 6 yakni "**Mewujudkan ketentraman dan ketertiban masyarakat Kabupaten Kaimana melalui Penegakan supremasi hukum yang adil, bersih dan berwibawa dan responsive gender**". Fokus dari misi ini adalah upaya umum dalam perbaikan kehidupan social kemasyarakatan dan penegakan hukum, sebagai landasan keadilan, dengan harapan akan dapat berfungsi dengan baik sebagai acuan perilaku manusia dalam masyarakatnya.

Kemudian daripada itu apabila bisa memenuhi ekspektasinya akan memungkinkan terwujudnya tatanan kehidupan bermasyarakat yang tertib dan terintegrasi tinggi dalam tataran kehidupan bermasyarakat serta peningkatan ketertiban dan menjamin rasa keamanan bagi semua orang terutama bagi kelompok perempuan dan anak. Hal ini merupakan wujud dari kehadiran negara dalam upaya penegakan Hak Asasi Manusia, tanpa memandang, suku, agama, ras, kelompok, guna menjamin ketentraman dan kedamaian. Dengan demikian maka, upaya percepatan pembangunan masyarakat dan pembangunan yang responsive gender di daerah dapat terwujud.

Prioritas dalam misi ini adalah fasilitasi peningkatan kapasitas kelembagaan, baik kelembagaan masyarakat dan juga kelembagaan perempuan, serta kelembagaan pemuda dan lembaga – lembaga lain yang dipandang dapat berkontribusi bagi terciptanya penegakan HAM yang berkeadilan. Sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kaimana khususnya di Urusan Kesetaraan Gender dan Pemberdayaan Perempuan sangat terkait dengan tujuan dan sasaran yang akan di capai dalam RPJMD 2021 – 2026, dimana tujuan yang ingin dicapai adalah Meningkatkan kapasitas pengarusutamaan gender dalam pembangunan.

Tabel 3.3
Faktor penghambat dan pendorong pelayanan SKPD Terhadap Pencapaian
Visi, Misi Dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

VISI: MEWUJUDKAN KABUPATEN KAIMANA YANG ADIL MAJU DAN SEJAHTERA MELALUI PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA SUMBERDAYA ALAM DAM KEARIFAN LOKAL”				
N O.	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH	Permasalahan Pelayanan SKPD	FAKTOR	
			Penghambat	Pendukung
1	2	3	4	5
6	Misi ke- 6 Mewujudkan ketentraman dan ketertiban masyarakat Kabupaten Kaimana melalui Penegakan supremasi hukum yang adil, bersih dan berwibawa dan responsive gender			
	Program			
	1. Peningkatan Kapasiltas Kelembagaan Pengaruutamaan Gender (PUG)	<ul style="list-style-type: none"> • Belum optimalnya kelembagaan Pengerusutamaan Gender (PUG) di daerah • Tingginya kasus kekerasan terhadap perempuan, terlihat dari jumlah kasus kekerasan setiap tahun meningkat. Terutama kaskus ekerasan seksual terhadap anak dibawah umur; 	<ul style="list-style-type: none"> • Terbatasnya SDM • Terbatasnya personil yang melayani penanganan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak 	<ul style="list-style-type: none"> • komitmen kepala daerah untuk meningkatkan Perlindungan Perempuan dan Anak Adanya kerjasama yang baik antara pemerintah daerah dan instansi terkait melalui lembaga UPTD PPA.

		<ul style="list-style-type: none"> • Perempuan banyak menjadi obyek pornografi, menjadi korban perempuan sangat rentan terhadap kekerasan; • Rendahnya perlindungan terhadap tenaga kerja dan buruh migran perempuan, ditunjukkan dengan terjadinya kasus-kasus perlakuan buruk terhadap buruh migran; • Belum optimalnya peran kelembagaan perlindungan hak perempuan. • Rendahnya Perlindungan terhadap anak berhadapan dengan hukum (ABH). 		<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen kepala daerah untuk mengembangkan Layak Anak
--	--	---	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> • Munculnya berbagai tindak kekerasan terhadap anak (anak perempuan) • Belum optimalnya pemenuhan hak-hak anak seperti akte kelahiran, PAUD, hidup sehat, sekolah ramah anak, Puskesmas ramah anak, dan pengasuhan yang aman. 		

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra SKPD Provinsi

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan tentang perlunya perencanaan strategis (renstra) di tingkat unit kerja dalam mendukung perencanaan daerah. Renstra merupakan dokumen perencanaan yang bersifat sistematis dan indikatif yang memuat program-program pembangunan dan upaya pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan. Kebijakan ini semakin mendorong Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kaimana untuk menyusun kebijakan dan perencanaan, guna menggerakkan segenap potensi pembangunan yang ada di daerah sesuai dengan kewenangan dalam penyelenggaraan otonomi daerah secara terencana dan terukur, maka diperlukan perencanaan strategis. Renstra tersebut merupakan acuan untuk menyusun program dan kegiatan secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan dan permasalahan yang cenderung berkembang dan semakin kompleks.

Dalam upaya meningkatkan keterpaduan, keselarasan antar program-program dilingkungan Badan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, penyusunan renstra tersebut mengacu pada perundang-undangan yang berlaku. Selain itu, penyusunan renstra dimaksudkan untuk menyesuaikan dan mewujudkan penyelenggaraan dan pembangunan pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang terarah, efektif dan efisien serta berdaya saing.

Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak lebih diarahkan untuk peningkatan peran serta dan kesetaraan dan keadilan gender dalam pembangunan dan peningkatan kualitas hidup perempuan dan anak yang akan berkontribusi positif terhadap peningkatan indeks pembangunan manusia, Indeks Pemberdayaan Gender dan pencapaian *Sustainable Development Goals* (SDGs). Namun untuk mewujudkan tujuan tersebut tidak mudah, karena dipengaruhi oleh multi factor, yang salah satunya adalah faktor kebijakan dan penyusunan rencana. Adapun faktor pendorong dan penghambat pelaksanaan program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yaitu :

Faktor penghambat :

- Terbatasnya dukungan anggaran dari kementerian dan lembaga

Faktor Pendorong :

- Adanya kerangka acuan kegiatan
- Adanya turan-aturan yang dikeluarkan oleh kementerian dan lembaga

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis RPJMD

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS. Untuk Implikasi RTRW dimana ada factor penghambat dan factor pendorong yang berimplikasi pada kegiatan urusan Pemberdayaan perempuan dan Perlindungan Anak serta urusan yaitu :

Faktor penghambat :

- Kurangnya ruang bermain, berolah raga bagi anak dan remaja

Faktor Pendorong :

- Adanya pembagian tata ruang yang jelas dari pemerintah daerah
- Berikut ini kami sajikan Deskripsi Kesetaraan Gender di KLHS RPJMD Kabupaten Kaimana.

Tabel 3.6
Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten

ISU BERKELANJUTAN	KESETARAAN GENDER
<p style="text-align: center;">Deskripsi</p>	<p>Terkait dengan pelaksanaan Pengarusutamaan Gender yang diperlukan adalah payung hukum pelaksanaan PUG di daerah yaitu Peraturan Daerah (Perda) PUG, Khusus di Kabupaten Kaimana sampai saat ini belum ada Perda PUG, dan baru di programkan tahun 2022. Pengarusutamaan Gender wajib dilaksanakan disemua bidang dan terkhusus di bidang Pemerintahan harus dilaksanakan oleh semua SKPD, sebagai bukti komitmen pelaksanaan PUG oleh semua SKPD adalah penerapan PPRG oleh SKPD, dimana Dokumen Perencanaan yang dibuat (DPA) harus diikuti dengan Analisis GAP. Ketidaksetaraan gender di bidang ekonomi, dan polsoskum yang banyak dijumpai dalam praktek kehidupan</p>

	masyarakat
Target dan Indikator	<p>Yang menjadi indikator kinerja untuk Pelaksanaan PUG ini adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partisipasi perempuan di lembaga pemerintahan, dimana capaian sampai saat ini adalah 48,99 % dan target untuk periode akhir RPJMD 2020 adalah 49,00 % • Partisipasi perempuan di lembaga swasta, dimana capaian sampai saat ini adalah 44,31 % dan target yang akan dicapai pada tahun 2021 adalah 45,50 %. • Partisipasi angkatan kerja perempuan, dimana capaian sampai saat ini 48.01 % dan target yang akan dicapai tahun 2022 adalah 49.00% • SKPD yang merapkan PPRG, dimana sampai saat ini belum ada SKPD yang menerapkan PPRG dalam proses perencanaan pembangunan atau 0% dan target untuk tahun 2022 adalah minimal 34 % SKPD sudah mengimplementasikan PPRG dalam proses perencanaan pembangunan.
Isu-isu penting yang terkait	Lemahnya kelembagaan dan jaringan pengarusutamaan gender dan anak
Data dan analisis yang diperlukan untuk tahap berikutnya	Data yang diperlukan untuk analisis tahap berikutnya adalah jumlah pekerja perempuan di lembaga pemerintah dan swasta, serta inventarisasi tenaga-tenaga perencana yang sudah mengikuti workshop PPRG, Jumlah partisipasi angkatan kerja perempuan.
Pemangku Kepentingan	Pemangku kepentingan adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Tabel 3.7
Isu Strategis Pra Pelingkupan Terkoreksi Khusus Untuk Kesetaraan Gender dalam KLHS RPJMD
Kab. Kaimana Tahun 2021-2026

Tema Pembangunan Berkelanjutan	Deskripsi Isu	Lokasi
Kesetaraan gender Akses	Penanganan Kasus Kekerasan terhadap Korban Perempuan dan Anak masih terbatas	Kabupaten Kaimana
	Lemahnya kelembagaan dan jaringan pengarusutamaan gender dan anak	Kabupaten Kaimana

Dari Deskripsi isu tersebut di atas maka yang berdampak pada Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak yaitu :

- 1) Akses pelayanan Korban Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak masih terbatas mengingat belum terbentuknya Unit Pelayanan Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA) yang menjadi keharusan bagi daerah dalam memberikan pelayanan prima bagi korban KtPA termasuk TTPO, dan juga pada beberapa wilayah belum terintegrasi penyediaan layanan bagi korban kekerasan, untuk itu maka kedepan yang harus diprogramkan adalah bagaimana agar disemua wilayah di Kabupaten Kaimana terjangkau pusat pelayanan Korban Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak bagi atau setidaknya setiap desa/kelurahan menjadi Kelurahan/desa memiliki Tempat Pengaduan bagi korban Ktp/a termasuk TTPO;
- 2) Lemahnya Kelembagaan dan kajian pengarusutamaan gender dan anak. Isu ini juga perlu mendapatkan penanganan dan memang diperlukan penguatan kelembagaan PUG dengan membentuk Perda PUG dan juga diharapkan kepada semua SKPD dapat menerapkan PPRG dalam setiap program/kegiatan yang akan dilaksanakan.

3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Kamus Besar Bahasa Indonesia (1997) mengartikan isu sebagai masalah yang dikedepankan (untuk ditanggapi dan sebagainya). Isu yang sedang berkembang berasal dari substansi dan implikasinya berkaitan dengan tema yang sedang terjadi, sedang dalam proses, sedang hangat dibicarakan di masyarakat, atau diperkirakan muncul dalam waktu dekat. Penentuan isu strategis sangat penting dalam penyusunan rencana strategis, olehnya itu dalam menentukan isu perlu mempertimbangkan beberapa

kriteria berikut :

- 1) Terjadi/akan terjadi. Isu yang terjadi adalah isu yang sedang terjadi atau sedang dalam proses, sedang hangat dibicarakan di kalangan masyarakat. Sedangkan isu yang akan terjadi adalah isu yang diperkirakan akan terjadi dalam waktu dekat;
- 2) Kekhalayakan. Isu strategis mempunyai nilai kekhlayakan adalah isu yang secara langsung menyangkut orang banyak/pelanggan dan bukan hanya untuk kepentingan seseorang tertentu saja;
- 3) Problematik. Isu yang dirumuskan hendaknya memiliki nilai problematik adalah isu yang menyimpang dari harapan, standar, ketentuan yang menimbulkan kegelisahan yang perlu segera dicari penyebab dan pemecahannya, dan

- 4) Kelayakan. Kelayakan adalah isu yang logis, pantas, realistis, dan dapat dibahas sesuai dengan tugas, hak, wewenang, dan tanggung jawab.

Melengkapi penjelasan diatas, dalam penentuan isu strategis DPPPA dan untuk memudahkan dalam penentuan prioritas isu, dilakukan pembobotan kriteria sebagaimana tabel berikut.

Tabel 3.8
Skor Kriteria Penentuan Isu

No	Kriteria	Bobot
1.	Memiliki pengaruh yang besar/signifikan terhadap pencapaian sasaran Renstra	25
2.	Merupakan tugas dan tanggung jawab SKPD	10
3.	Dampak yang ditimbulkannya terhadap	15
4.	Memiliki daya ungkit untuk pembangunan daerah	20
5.	Kemungkinan atau kemudahannya untuk ditangani	25
6.	Prioritas janji politik yang perlu diwujudkan	20

Berdasarkan batasan dan kriteria isu strategis berdasarkan skor pada tabel 3.8, maka pada tabel 3.9 dirumuskan beberapa isu strategis sebagai berikut.

Tabel 3.9
Nilai Skala Kriteria

No.	Isu Strategis	Nilai Skala Kriteria Ke-X bobot												Total Scor
		1		2		3		4		5		6		
		N	NB	N	NB	N	NB	N	NB	N	NB	N	NB	
1.	Tingginya Angka KDRT (Khusus kekerasan Seksual pada Anak	5	125	5	100	5	50	4	40	5	75	4	80	78,33
2.	Belum maksimalnya kelembagaan PUG	5	125	5	100	5	50	4	40	5	75	4	80	78,33
3.	Rendahnya penerapan PPRG di SKPD	5	125	5	100	5	50	4	40	5	75	4	80	78,30
4.	Belum maksimalnya penerapan SPM	5	125	5	100	5	50	4	40	5	75	4	80	78,33

	layanan terpadu bidang perlindungan perempuan dan anak dari korban kekerasan.													
5.	Belum maksimalnya layanan pengaduan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak	5	125	5	100	5	50	4	40	5	75	4	80	78,33
6.	Terbatasnya layanan bantuan hukum yang dapat diakses dengan mudah oleh perempuan dan anak korban kekerasan	5	125	5	100	5	50	4	40	5	75	4	80	78,33

7.	Rendahnya partisipasi anak dalam pembangunan	5	125	5	100	5	50	4	40	5	75	4	80	78,33
8.	Rendahnya persentase perempuan dalam posisi pengambil kebijakan di lembaga pemerintah	5	125	5	100	5	50	4	40	5	75	4	80	78,33
9.	Rendahnya partisipasi perempuan di DPRD Kabupaten Kaimana	5	125	5	100	5	50	4	40	5	75	4	80	78,33

10.	Buta Aksara Perempuan	5	125	5	100	5	50	4	40	5	75	4	80	78,33
11.	Masih belum maksimalnya kebijakan dan penerapan Sekolah Ramah Anak dn juga Puskesmas Ramah Anak yang merupakan indicator Pengembangan Kabupaten Layak Anak (KLA)	5	125	5	100	5	50	4	40	5	75	4	80	78,33
12.	Belum tersedianya Ruang Publik Terpadu Ramah Anak (RPTRA)	5	125	5	100	5	50	4	40	5	75	4	80	78,33
13.	Belum maksimalnya perlindungan khusus Anak (Kelompok Disabel dan anak kaum minoritas	5	125	5	100	5	50	4	40	5	75	4	80	78,33

Berdasarkan nilai skala kriteria diatas, dapat dirumuskan beberapa isu strategis dalam pelayanan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kaimana, sesuai urutan prioritas sebagai berikut :

- 1) Tingginya Angka KDRT (Terutama Kekerasan Seksual Terhadap anak) ;
- 2) Terbatasnya layanan bantuan hukum yang dapat diakses dengan mudah oleh perempuan dan anak korban kekerasan;
- 3) Belum maksimalnya penerapan SPM layanan terpadu bidang Perlindungan perempuan dan anak dari korban kekerasan;
- 4) Belum maksimalnya kelembagaan PUG di daerah;
- 5) Rendahnya penerapan PPRG di SKPD;
- 6) Rendahnya partisipasi anak dalam pembangunan;
- 7) Terbatasnya cakupan publikasi pemberdayaan perempuan, perlindungan anak; pengetahuan remaja putus sekolah tentang bahaya pernikahan usia anak di yang berdampak pada kesehatan reproduksi di kalangan masyarakat;
- 8) Belum maksimalnya layanan pengaduan kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak melalui UPTD PPA;
- 9) Rendahnya persentase perempuan dalam posisi pengambil kebijakan di lembaga pemerintah;
- 10) Rendahnya partisipasi perempuan di DPRD Kabupaten Kaimana;
- 11) Masih adanya Angka Buta Aksara Perempuan

Berdasarkan isu strategis inilah yang selanjutnya akan melandasi penetapan program prioritas, kegiatan, tujuan, sasaran, dan target kinerja yang akan dicapai melalui rencana strategis Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kaimana Tahun 2021 –2026.

BAB IV

TUJUAN, DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

1.1 **Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak** Tujuan dan sasaran jangka menengah yang akan dicapai oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dapat diuraikan sebagai berikut:

1) Terwujudnya kesetaraan gender

Sasaran yang ingin di capai dari tujuan pertama adalah

- ✓ Meningkatnya implementasi PUG
- ✓ Meningkatnya Penguatan Kelembagaan PUG di daerah

2) Terwujudnya Perlindungan Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak

Sasaran yang dicapai dari tujuan ketiga adalah:

- ✓ Optimalnya pencegahan dan penanganan terhadap Perempuan Dan Anak korban kekerasan dan termasuk TPPO
- ✓ Optimalnya pencegahan dan penanganan terhadap Perempuan Dan Anak korban kekerasan dan termasuk TPPO
- ✓ Optimalisasi Pencegahan Perkawinan pada usia Anak;
- ✓ Meningkatnya capaian kota layak anak
- ✓ Meningkatkan Kompetensi Sumber Daya Manusia, Pelayanan Internal dan Eksternal penyedia Layanan UPTD PPA

- ✓ Meningkatnya partisipasi lembaga profesi dan dunia usaha, media, dan organisasi agama dan masyarakat dalam pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak

Secara rinci tujuan, sasaran, indikator sasaran dan target kinerja sasaran Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak disajikan pada Tabel 4.1 berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan DPPPA Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja sasaran					Target Akhir Renstra
				Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
Meningkatnya kesetaraan gender	Meningkatkan pengarusutamaan gender (PUG)	Indeks Pembangunan Gender (IPG)	%	81.34	81.34	81.34	81.34	81.34	81.34	81.34
	Meningkatnya jumlah perempuan di Lembaga Pemerintah	Persentase partisipasi perempuan di Lembaga Pemerintah	%	49,00	49,25	49,35	49,036	49,37	49,38	49,38
	Meningkatnya perempuan di Legislative	30% Proporsi kursi yang diduduki perempuan di DPR	%	20%	20%	20%	20%	30%	30%	30%

	Meningkatnya Partisipasi Perempuan di lembaga Pemerintah	Partisipasi perempuan di lembaga swasta	%	32,77	45,75	50,00	57,75	60,00	67,00	67,00
	Meningkatnya Partisipasi Perempuan di lembaga swasta	Partisipasi perempuan di lembaga swasta	%	32,77	45,75	50,00	57,75	60,00	67,00	67,00
	Meningkatnya angkatan kerja perempuan	Partisipasi angkatan kerja perempuan	%	27,00	45,00	49,00	53,00	55,00	61,00	61,00
Terwujudnya Perlindungan Perempuan dan perlindungan khusus	Meningkatnya perlindungan terhadap perempuan	Rasio KDRT Perempuan	%	0,25	0,22	0,19	0,17	0,15	0,12	0,12
	Meningkatnya pemenuhan hak anak	Cakupan 5 klaster	Nilai/Skor	Pratama	624 (Madya)	624 (Madya)	701 (Nindya)	750 (Nindya)	800 (Utama)	801 (Utama)
	Meningkatnya perlindungan terhadap anak	Rasio kekerasan terhadap Anak	%	0,25	0,21	0,20	0,18	0,16	0,15	0,15
	Meningkatnya upaya perlindungan bagi tenaga kerja anak	Presentase jumlah tenaga kerja dibawah	%	46,55	42,00	40,00	37,00	33,00	25,00	25,00

	Meningkatnya cakupan penanganan terhadap perempuan dan anak korban kekerasan oleh petugas terlatih di unit Pelayanan terpadu (UPTD PPA)	Cakupan perempuan dan anak korban kekerasan yang mendapatkan penanganan pengaduan oleh petugas terlatih di dalam unit pelayanan terpadu (UPTD PPA)	%	56,00	65	78	87	97	100	100
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan dan Pengelolaan Keuangan Daerah	Meningkatkan mutu kinerja tata kelola pemerintahan	Nilai LAKIP OPD	Grade	CC	B	B	A	A	A	A

4.1 Strategi dan Kebijakan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

4.21 Strategi

Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas SDM perencana yang terkait dengan penyusunan PPRG
2. Melakukan pendampingan teknis dalam penyusunan program, kegiatan dan anggaran yang responsif gender melalui Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender (PPRG);
3. Memperkuat sistem penyediaan, pemutakhiran, dan pemanfaatan data pilah gender;
4. Meningkatkan pemahaman dan komitmen pemerintah daerah, masyarakat, dunia usaha dan media massa tentang pentingnya pengintegrasian perspektif gender dalam pembangunan di berbagai bidang.
5. Penguatan Kelembagaan PUG di daerah.
6. Peningkatan kapasitas perempuan dalam kehidupan politik dan sosial budaya;
7. Meningkatkan kualitas hidup perempuan melalui pemberian pelatihan keterampilan dan bantuan alat.
8. Meningkatkan pemahaman dan kerjasama antara pemerintah, aparat penegak hukum, masyarakat dalam pencegahan tindak kekerasan terhadap perempuan termasuk TPPO;
9. Meningkatkan kualitas lembaga layanan termasuk SDM yang melayani perempuan korban kekerasan, yang mencakup layanan pengaduan, rehabilitasi kesehatan, rehabilitasi sosial, penegakan dan bantuan hukum, serta pemulangan dan reintegrasi social melalui UPTD PPA.

10. Meningkatkan advokasi kepada pemerintah, masyarakat, tentang pentingnya perlindungan khusus anak dari tindak kekerasan, eksploitasi, penelantaran dan perlakuan salah lainnya;
11. Memperkuat jejaring kelembagaan pemerintah, masyarakat dan dunia usaha dalam pelaksanaan, pengawasan, pemantauan, dan evaluasi perlindungan khusus anak.
12. Meningkatkan kapasitas dan kuantitas lembaga penyedia layanan pemenuhan hak anak;
13. Memperkuat lembaga/jejaring pemenuhan hak anak di daerah untuk peningkatan efektifitas dan efisiensi pemenuhan hak anak;
14. Meningkatkan Kualitas Manajemen Sumber Daya Manusia.

1.2.2. Kebijakan

Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut

1. Peningkatan dan Penguatan Kelembagaan PUG di daerah.
2. Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender (PPRG) di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
3. Peningkatan Keterlibatan Perempuan dalam Bidang Pembangunan Ekonomi, dan Politik;
4. Peningkatan Pendapatan perempuan;
5. Peningkatan Koordinasi dan Mendorong Upaya-upaya Perlindungan dan pencegahan terjadinya kekerasan terhadap perempuan dan anak termasuk Tindak Pidana Perdagangan Orang;
6. Peningkatan partisipasi lembaga profesi dan dunia usaha, media, dan organisasi agama dan kemasyarakatan dalam pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak

7. Penguatan lembaga penyedia layanan perlindungan korban kekerasan dan perdagangan orang (UPTD PPA)
8. Pemenuhan sarana dan prasarana penunjang Kabupaten/Kota Layak Anak;
9. Pemenuhan hak anak dengan fokus pada percepatan pencapaian Kabupaten/Kota Layak Anak, dengan penyediaan berbagai regulasi, kebijakan, pembentukan dan pembinaan kelembagaan.
10. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Aparatur, Pelayanan Administrasi serta Sarana dan Prasarana;
11. Peningkatan kualitas kinerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Keterkaitan antara strategi dan kebijakan dengan Tujuan, Sasaran Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dapat dilihat pada Tabel 4.2 berikut ini.

Tabel 4.2
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan DPPPA Tahun
2022-2026

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1.	Mewujudkan Kesetaraan Gender dalam pembagunan	Terwujudnya Implementasi pengarusutamaan Gender	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan pendampingan teknis dalam penyusunan program, kegiatan dan anggaran yang responsif gender melalui pelatihan TOF (PPRG) bagi pejabat perencana (<i>gender focal point</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Gender dalam Pembangunan
			<ul style="list-style-type: none"> • Memperkuat sistem penyediaan, pemutakhiran, dan pemanfaatan data pilah gender 	<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender (PPRG) di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
		Meningkatnya Penguatan Kelembagaan PUG	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan Kapasitas Driver PUG (4 Driver pada BappedaLitbang, Inspektorat, BPKAD dan DPPPA) • Peningkatan Kapasitas 	<ul style="list-style-type: none"> • Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) di Daerah.

			Gender Focal Point Pada OPD terkait; <ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan Koordinasi 	
		Meningkatnya Kualitas Perempuan	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan kapasitas perempuan dalam kehidupan politik dan sosial budaya 	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan Keterlibatan Perempuan dalam Bidang Pembangunan Sosial, budaya dan Politik
			<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatnya kualitas hidup perempuan melalui pemberian pelatihan keterampilan dan bantuan alat. 	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan Produktifitas Ekonomi Perempuan (PPEP) Asli Papua
2.	Terwujudnya peningkatan Perlindungan Hak Perempuan dan perlindungan khusus anak	Optimalisasi pencegahan dan penanganan terhadap Perempuan korban kekerasan termasuk TPPO	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan pemahaman dan kerjasama antara pemerintah, aparat penegak hukum, masyarakat dalam pencegahan tindak kekerasan terhadap perempuan termasuk TPPO 	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan Koordinasi dan Mendorong Upaya-upaya Perlindungan dan pencegahan terjadinya kekerasan terhadap perempuan termasuk Tindak Pidana Perdagangan Orang(TPPO)
			<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kualitas lembaga layanan (UPTD PPA) termasuk SDM yang melayani perempuan korban kekerasan, yang mencakup layanan 	<ul style="list-style-type: none"> • Penguatan lembaga layanan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (UPTD PPA)

			pengaduan, rehabilitasi kesehatan, rehabilitasi sosial, penegakan dan bantuan hukum, serta pemulangan dan reintegrasi sosial	
		Optimalisasi Tumbuh Kembang Anak dan Pencegahan anak dari berbagai tindak kekerasan	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan advokasi kepada pemerintah, masyarakat, tentang pentingnya perlindungan khusus anak dari tindak kekerasan, eksploitasi, penelantaran dan perlakuan salah • Lainnya • Meningkatkan advokasi dan sosialisasi Pencegahan Perkawinan pada usia anak • Meningkatkan kabupaten yang layak anak 	<ul style="list-style-type: none"> - Advokasi dan Sosialisasi UU dan kebijakan perlindungan Anak lainnya.
		Meningkatnya partisipasi lembaga profesi dan dunia usaha, media, dan organisasi agama dan masyarakat dalam pemberdayaan	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatnya Persentase lembaga profesi dan dunia usaha, media, dan organisasi agama dan masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan Peran dan Partisipasi Masyarakat dan Pembangunan PPPA

		perempuan dan perlindungan anak		
		Meningkatkan Kompetensi Sumber Daya Manusia, Pelayanan Internal dan Eksternal	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan Kualitas Manajemen Sumber Daya Manusia 	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan Kualitas Sumber Daya Aparatur, Pelayanan Administrasi serta Sarana dan Prasarana • Peningkatan kualitas kinerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan • Perlindungan Anak
		Meningkatkan Kompetensi Sumber Daya Manusia, Pelayanan Internal dan eksternal	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan Kualitas Manajemen Sumber Daya Manusia 	<ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan Kualitas Sumber Daya Aparatur, Pelayanan Administrasi serta Sarana dan Prasarana • Peningkatan kualitas kinerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

BAB V

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan pendanaan Indikatif SKPD merupakan program prioritas RPJMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD, rencana program prioritas beserta indicator keluaran program dan pagu SKPD sebagaimana tercantum dalam RPJMD, selanjutnya dijabarkan dalam rencana kegiatan untuk setiap program tersebut. Terdapat

- 1. Program Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan;**
- 2. Program Pengelolaan Sistem Data Gender dan Anak;**
- 3. Program Perlindungan Perempuan**
- 4. Program Perlindungan Khusus Anak**
- 5. Program Pemenuhan Hak Anak (PHA)**
- 6. Proram Peningkatan Kualitas Keluarga**

Adapun program pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak diantaranya;

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

- 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik
- 3) Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Dan Perlengkapan Perkantoran
- 4) Penyediaan Alat Tulis Kantor

- 5) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- 6) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor
- 7) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- 8) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
- 9) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
- 10) Penyediaan Makanan dan Minuman
- 11) Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah
- 12) Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah
- 13) Penyediaan Jasa Pelayanan Perkantoran

2. Program Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- 1) Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
- 2) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional
- 3) Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional

3. Program Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

- 1) Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya
- 2) Pengadaan Pakaian Hari-hari Tertentu

4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber daya Aparatur

- 1) Peningkatan Kapasitas Pegawai
- 2) Pengembangan Sumber Daya Aparatur

5. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

6. Program Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- 1) Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
- 2) Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun;
- 3) Pengelolaan Data dan Sinergitas Program;
- 4) Pengelolaan, Pengolahan dan Informasi Data;

7. PROGRAM PEMENUHAN HAK ANAK (PHA)

- Pelembagaan PHA pada Lembaga Pemerintah, Nonpemerintah, dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota

- 1).** Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pemenuhan Hak Anak pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah, Media dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten/Kota

2) Koordinasi dan Sinkronisasi Pelembagaan Pemenuhan Hak Anak Kewenangan Kabupaten/Kota

- Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten/Kota

1. Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Edukasi Pemenuhan Hak Anak bagi Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;
2. Penguatan Jejaring antar Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

8. PROGRAM PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN

- Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Kabupaten/Kota

1. Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan PUG Kewenangan Kabupaten/Kota
2. Sosialisasi kebijakan Pelaksanaan PUG termasuk PPRG

- Pemberdayaan Perempuan Bidang Politik, Hukum, Sosial, dan Ekonomi pada Organisasi Kemasyarakatan Kewenangan Kabupaten/Kota

1. Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Peningkatan Partisipasi Perempuan dan Politik, Hukum, Sosial dan Ekonomi
2. Sosialisasi Peningkatan Partisipasi Perempuan di Bidang Politik, Hukum, Sosial dan Ekonomi

- Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota

1. Advokasi Kebijakan dan Pendampingan kepada Lembaga Penyedia Layanan Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota
2. Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota

9. PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI DATA GENDER DAN ANAK

- Pengumpulan, Pengolahan Analisis dan Penyajian Data Gender dan Anak Dalam Kelembagaan Data di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

1. Penyajian dan Pemanfaatan Data Gender dan Anak dalam Kelembagaan Data di Kewenangan Kabupaten/Kota

10. PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS KELUARGA

-Peningkatan Kualitas Keluarga dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan Hak Anak Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

1. Pengembangan Kegiatan Masyarakat untuk Peningkatan Kualitas Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota
2. Advokasi Kebijakan dan Pendampingan untuk Mewujudkan KG dan Perlindungan Anak Kewenangan Kabupaten/Kota

11. PROGRAM PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK

- Pencegahan Kekerasan Terhadap Anak yang Melibatkan para Pihak Lingkup Daerah Kabupaten/Kota

1. Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pelaksanaan Kebijakan, Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Anak Kewenangan Kabupaten/Kota;

-Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

1. Koordinasi dan Sinkronisasi Penguatan Jejaring antar Lembaga Penyedia Layanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

- Penyediaan Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus yang Memerlukan Koordinasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

1. Penguatan Jejaring antar Lembaga Penyedia Layanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Kewenangan Kabupaten/Kota

12. PROGRAM PERLINDUNGAN PEREMPUAN

-Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota

- 1.** Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Layanan Perlindungan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota
- 2.** Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan, Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota

- Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

- 1.** Penguatan Jejaring antar Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota

- Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan yang Memerlukan Koordinasi Kewenangan Kabupaten/Kota

- 1.** Penyediaan Layanan Pengaduan Masyarakat bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota

Tabel 5. 1

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Tahun 2021-2026

(excel)

BAB VI

Indikator Kinerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Yang Mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran RPJMD

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kaimana adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program- program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah.

Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan. Indikator kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Target indikator kinerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kaimana yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Kaimana ini akan diukur dalam evaluasi kinerja

pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak selama lima tahun, sehingga perlu dipedomani oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kaimana. Indikator kinerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMN. Secara detail Indikator Kinerja Dinas PPPA dapat dilihat pada table 6.1 berikut:

Tabel 6.1
Indikator Kinerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Kabupaten Kaimana

No	Indikator	Satuan	Kondisi	Target Capaian Setiap Tahun					Target
			Awal	Tahun ke-0	Tahun ke 1	Tahun ke-2	Tahun ke-3	Tahun Ke-4	Tahun ke-5
1	Indeks Pembangunan Gender (IPG)	%	69,30	69,31	69,35	69,40	69,45	69,50	69,50
2.	Indeks Pemberdayaan Gender (IDG)	Indeks	74,23	74,55	74,67	74,85	74,89	75,00	75,00
	Persentase layanan terhadap perempuan dan anak korban kekerasan	Indeks	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB VII PENUTUP

7.1 Pedoman Transisi

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kaimana Tahun 2021 – 2026 berlaku selama lima tahun, dan dapat dilakukan revisi pada dokumen renstra tersebut. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan pada masa transisi, maka Revisi Renstra Tahun 2021–2026 dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja DPPPA tahun 2023, dengan tetap berpedoman pada RPJPD Kabupaten Kaimana tahun 2005-2025.

7.2 Kaidah Pelaksanaan

Beberapa kaidah pelaksanaan Revisi Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Kaimana 2021-2026 yang perlu diatur sebagai berikut:

1. Sekretariat dan bidang-bidang pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Renstra dengan sebaikbaiknya.

2. Diharapkan seluruh aparatur di Sekretariat dan bidang-bidang pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai melalui sebuah team works yang solid dan kuat.
3. Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu lima tahun. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak wajib berpedoman pada Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

**Kepala Dinas
Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Kabupaten Kaimana**

**Drs. HAMID SIRFEFA, M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA IV/c
19631203 1996101001**

