GUBERNUR MALUKU UTARA

PERATURAN GUBERNUR MALUKU UTARA

NOMOR 50 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI MALUKU UTARA

GUBERNUR MALUKU UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan BAB II Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Pasal 2 huruf d angka 14 dan Pasal 3 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat daerah Provinsi Maluku Utara, maka perlu menetapkan Peraturan Gubernur Maluku Utara tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Maluku Utara;

Mengingat :

1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3895);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
4. 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

6. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Utara Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku Utara (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 5);

Memperhatikan:

a. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
b. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Pendududk dan Keluarga Berencana di Provinsi, Kabupaten dan Kota.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR MALUKU UTARA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI MALUKU UTARA**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

a. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

b. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.

c. Perangkat Daerah Provinsi adalah unsur pembantu gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah provinsi dalam penyelenggaraan Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.

d. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

e. Dinas adalah Dinas Daerah Provinsi Maluku Utara.

f. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukan tugas, wewenang dan hak seorang PNS dalam satu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah provinsi, merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dipimpin oleh kepala dinas Daerah provinsi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada gubernur melalui sekretaris Daerah provinsi, mempunyai tugas membantu gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah provinsi.

Bagian Kedua

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terdiri dari ;

1. Kepala Dinas

2. Sekretariat

a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;

b. Subbagian perencanaan, keuangan dan Barang Milik Daerah;

3. Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan Kualitas Keluarga Data dan Formasi

a. Seksi Pelembagaan,Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi, Sosial, politik dan hukum dan Kualitas Keluarga;

b. Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

c. Seksi Pelembagaan, Pengarusutamaan Gender dan pemberdayaan Perempuan Bidang Data dan Informasi.

4. **Bidang Pemenuhan Hak Anak**

   a. Seksi Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan Alternatif dan Pendidikan Pemanfaatan Waktu Luang dan Kegiatan Budaya.

   b. Seksi Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi.

   c. Seksi Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan.

5. **Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak**

   a. Seksi Perlindungan Perempuan.

   b. Seksi Perlindungan Khusus Anak.

   c. Seksi Data Kekerasan Perempuan dan Anak.

6. **Unit Pelaksana Teknis.**

7. **Kelompok Jabatan Fungsional**

(2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran Peraturan Gubernur ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

DINAS

Pasal 4

(1) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang kepala dinas yang mempunyai tugas memimpin, merumuskan, membina, mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program kerja dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Menengah Provinsi Maluku Utara, kebijakan Gubernur, kondisi obyektif dengan berpedoman pada ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi :

   a. perumusan kebijakan di bidang kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga data dan formasi, bidang pemenuhan hak anak dan bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak ;

b. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga data dan formasi, bidang pemenuhan hak anak dan bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak;

c. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;

d. pengkoordinasian dengan instansi terkait di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dan keluarga berencana;

e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga data dan informasi, bidang pemenuhan anak dan bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak;

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :

a. merumuskan kebijakan umum pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional/ Provinsi dan kebijakan Gubernur sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;

b. merumuskan program kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional/ Provinsi dan kebijakan Gubernur sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;

c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;

d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Maluku Utara dan instansi di luar pemerintah daerah sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;

e. membina bawahan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Maluku Utara dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;

f. mengarahkan pelaksanaan tugas Kesekretariatan, bidang kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga data dan informasi, bidang pemenuhan anak dan bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak agar sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku

g. menyelia pelaksanaan tugas Kesekretariatan, bidang kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga data dan informasi, bidang pemenuhan anak dan bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak;

h. memecahkan masalah kedinasan dengan mengacu pada ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku;

i. melaksanakan kebijakan teknis di bidang kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga data dan formasi, pemenuhan hak anak dan perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak;

j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga data dan formasi, pemenuhan hak anak dan perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak;

k. melaksanakan tugas adminstrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;

l. mengevaluasi pelaksanaan program kerja dan kegiatan tahun berjalan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengukur capaian kinerja Dinas

m. menyusun dan melaporkan pelaksanaan program kerja dan kegiatan tahun berjalan sebagai pertanggungjawaban dan memberi saran serta pertimbangan kepada atasan;

n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedua

SEKRETARIAT

Pasal 5

(1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan melaksanakan koordinasi, melaksanakan memberikan dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Sekretaris mempunyai fungsi :

a. penyiapan perumusan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

d. pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

(3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :

a. menyusun rencana operasional di lingkungan sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak berdasarkan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan ketentuan yang berlaku.;

b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

c. membimbing dan memberi petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan urusan tata usaha, perlengkapan, keuangan, asset, perencanaan dan pelaporan dan pembinaan pegawai;

d. menyelia pelaksanaan tugas subbagian umum dan kepegawaian, subbagian perencanaan, keuangan dan BARANG MILIK DAERAH;

e. mengatur urusan tata usaha, perlengkapan, keuangan, perencanaan dan pelaporan dan pembinaan kepegawaian;

f. mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas perencanaan dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;

g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran kepada atasan;

h. melaksanakan pengaturan tata naskah dinas dan rumah tangga;

i. melaksanakan inventarisasi seluruh barang bergerak dan tidak bergerak milik dinas;

j. melaksanakan memberi petunjuk pemeliharaan keamanan dan ketertiban lingkungan kerja dinas;

k. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan perpustakaan dan dokumen arsip dinas;

l. melaksanakan pengaturan pengelolaan keuangan dinas;

m. melaksanakan pengelolaan data base kepegawaian, perencanaan dan pengembangan pegawai;

n. melaksanakan pengelolaan, revisi, pengawasan dan pengendalian perencanaan dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan kegiatan;

o. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Utara dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang ;

p. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan memberi saran serta pertimbangan kepada atasan;

q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Pasal 6

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang bertanggung jawab kepada sekretaris dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporandi Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Subbagian umum dan kepegawaian mempunyai fungsi :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan di bagian umum dan kepegawaian;

b. pemberian dukungan administrasi persuratan pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Maluku Utara ;

c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian berdasarkan rencana operasional sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan agar sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. memeriksa data/informasi pegawai yang akan naik pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, taspen, kartu askes, KP4, DP3, Diklat, Ujian Dinas, ujian PI/PG mendapat piagam penghargaan dan pendidikan;

f. membuat konsep dokumen usulan pegawai yang akan naik pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, taspen, kartu askes, KP4, DP3, Diklat, Ujian Dinas, ujian PI/PG mendapat piagam penghargaan dan pendidikan;

g. mendistribusikan surat ataupun peraturan yang berkaitan dengan kepegawaian;

h. melaksanakan dan mengelola urusan rumah tangga dan surat menyurat;

i. melaksanakan dan mengelola urusan kearsipan;

j. melaksanakan dan mengelola urusan keprotokoleran dan perjalanan dinas Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Maluku Utara;

k. melakukan urusan absensi dan perekapannya pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Maluku Utara;

l. melakukan urusan kerumahtanggaan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Maluku Utara termasuk urusan listrik, air, dan hal lain yang berkaitan;

m. mengelolah dan melaksanakan perpustakaan dan arsip dokumen dinas;

n. mengevaluasi capaian hasil pelaksanaan kegiatan di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian

dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;

o. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;

p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

SUBBAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN BARANG MILIK DAERAH

Pasal 7

(1) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah mempunyai fungsi :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan perencanaan, keuangan dan barang milik daerah;

b. pemberian dukungan atas pelaksanakan tugas di di sekretariat;

c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah.

(3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Barang Milik Daerah berdasarkan rencana operasional sekretariat Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Maluku Utara sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas;

b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan agar sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberi saran kepada atasan;

f. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan RKA, DPA, LAKIP, RENSTRA dan RENJA serta dokumen perencanaan lainnya;

g. menyiapkan bahan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan;

h. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan dinas;

i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan anggaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

j. melaksanakan pembuatan daftar usulan kegiatan, membuat daftar gaji, dan melaksanakan penggajian;

k. melaksanakan penyiapan proses administrasi terkait dengan penatausahaan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

l. melaksanakan perbendaharaan keuangan, pengelolaan dan verifikasi anggaran, pembukuan dan pelaporan keuangan;

m. melaksanakan pengendalian tugas pembantu pemegang kas;

n. melaksanakan penyusunan dokumen Rencana Kerja Anggaran dinas;

o. melaksanakan penginputan data program, kegiatan dan anggaran pada dokumen Daftar Penggunaan Anggaran dinas;

p. melaksanakan penyusunan dan penyampaian laporan pelaksanaan anggaran kepada instansi terkait;

q. menghimpun data/dokumen bahan perlengkapan pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Maluku Utara

r. melakukan analisa data usulan kebutuhan perlengkapan kantor/sarana prasarana kantor pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Maluku Utara;

s. melakukan pembukuan dan inventarisasi barang milik negara dan Daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

t. mengajukan usulan rencana perbaikan dan penghapusan barang milik negara dan daerah;

U melakukan inventarisasi kehilangan barang milik negara dan milik daerah;

v. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Subbagian keuangan, Perencanan dan Program dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;

w. menyusun dan melaporkan pelaksanaan tugas Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Maluku Utara serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;

x. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan baik secara lisan atau tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

Bagian Ketiga

BIDANG KUALITAS HIDUP PEREMPUAN DAN KUALITAS KELUARGA DATA DAN INFORMASI

Pasal 8

(1) Bidang Kualitas Hidup Perempuan Dan Kualitas Keluarga Data Dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelembagaan, pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi social politik dan hukum dan kualitas keluarga, Pengendalian penduduk dan keluarga Berencana, dan pelembagaan pengarus-utamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang data dan informasi berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tercipta kelancaran tugas.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) bidang kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga data dan informasi mempunyai fungsi :

a. penyiapan perumusan kebijakan operasioanal dan pelaksanaan tugas di bidang pelembagaan pengarus utamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga,bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan bidang pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang data dan informasi;

b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelembagaan pengarus utamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga,bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan bidang pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang data dan informasi;

c. penyiapan bimbingan teknis di bidang pelembagaan pengarus utamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga,bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan bidang pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang data dan informasi;

d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelembagaan pengarus utamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga,bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan bidang pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang data dan informasi.

(3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :

a. menyusun rencana operasional kerja bidang kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga data dan informasi pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Maluku Utara berdasarkan program kerja serta petunjuk pimpinan sesuai dengan pedoman pelaksanaan tugas;

b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

c. membimbing dan memberikan petunjuk kepada Kepala Seksi dan bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

d. melaksanakan penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

e. melaksanakan penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

f. melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

g. melaksanakan penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

h. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

i. melaksanakan penyiapan pelembagaan pengarusutamaan gender;

j. Melaksanakan penyiapan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;

k. melaksanakan penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak; dan

l. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga.

m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan bidang kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga data dan informasi dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;

n. menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga data serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan ;

o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

SEKSI PELEMBAGAAN PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN BIDANG EKONOMI, SOSIAL, POLITIK DAN HUKUM DAN KUALITAS KELUARGA

Pasal 9

(1) Seksi pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum dan kualitas keluarga di pimpin oleh seorang kepala seksi yang bertanggung jawab kepada kepala bidang dan mempunyai tugas mengumpul, menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional, pemantauan evaluasi dan

pelaporan seksi pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum dan kualitas keluarga berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk yang berlaku demi kelancaran pelaksanaan tugas.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) seksi pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum dan kualitas keluarga mempunyai fungsi :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum dan kualitas keluarga;

b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga data dan informasi;

c. pembinaan dan pelaksanaan tugas pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum dan kualitas keluarga.

(3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan operasional kerja seksi pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum dan kualitas keluarga pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Maluku Utara berdasarkan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;

b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

c. membimbing pelaksanaan bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan agar sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. melaksanakan penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum dan kualitas keluarga;

f. melaksanakan penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik dan hukum dan kualitas keluarga;

g. melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum dan kualitas keluarga;

h. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi pelaksanaan tugas pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum dan kualitas keluarga;

i. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum dan kualitas keluarga;

j. melaksanakan penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;

k. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum dan kualitas keluarga;

l. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum dan kualitas keluarga dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;

m. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang ekonomi, sosial, politik dan hukum dan kualitas keluarga serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan ;

n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

SEKSI PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

Pasal 10

(1) Seksi Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di seksi pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) seksi pengendalian penduduk dan keluarga berencana mempunyai fungsi :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga data dan informasi;

c. pembinaan dan pelaksanaan tugas pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

(3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan operasional kerja seksi pengendalian penduduk dan keluarga berencana berdasarkan rencana operasional bidang kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga data dan informasi pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

c. membimbing pelaksanaan bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan agar sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. mengumpulkan bahan kebijakan teknis dan rencana strategis bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

f. mengumpulkan bahan rencana kerja bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana menurut skala prioritas;

g. mengendalikan pembangunan keluarga berencana.

h. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi pengendalian penduduk dan keluarga berencana dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;

j. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan ;

k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

SEKSI PELEMBAGAAN PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN BIDANG DATA DAN INFORMASI

Pasal 11

(1) Seksi pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang data dan informasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervise serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan seksi pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang data dan informasi.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang data dan informasi mempunyai fungsi :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang data dan informasi

b. pemberian dukungan atas pelaksaan tugas di bidang kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga data dan informasi;

c. pembinaan dan pelaksanaan tugas pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang data dan informasi.

(3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan operasional kerja seksi pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang data dan informasi berdasarkan rencana operasional bidang kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga data dan informasi pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan

Perlindungan Anak Provinsi Maluku Utara berdasarkan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;

b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang data dan informasi sesuai dengan peraturan dan prosedur agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan agar sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. melaksanaan penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang data dan informasi;

f. menyiapkan forum koordinasi dan sinkronisasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;

g. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender ;

h. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender;

i. mengevaluasi hasil capaian pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang data dan informasi dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;

j. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan bidang data dan informasi serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan ;

k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

BIDANG PEMENUHAN HAK ANAK

Pasal 12

(1) Bidang Pemenuhan Hak Anak dipimpin oleh Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang melaksanakan tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pemenuhan hak anak terkait pengasuhan, kreatifitas, kegiatan budaya, hak sipil, informasi dan partisipasi, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan dan kreatifitas.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Bidang pemenuhan hak anak mempunyai fungsi :

a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang lingkungan keluarga dan pengasuhan alternatif dan pendidikan, pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya, bidang hak sipil,informasi dan partisipasi serta bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;

b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang lingkungan keluarga dan pengasuhan alternatif dan pendidikan, pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya, bidang hak sipil,informasi. Dan partisipasi serta bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;

c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang lingkungan keluarga dan pengasuhan alternative dan pendidikan, pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya, bidang hak sipil,informasi. Dan partisipasi serta bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;

d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang lingkungan keluarga dan pengasuhan alternative dan pendidikan, pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya, bidang hak sipil,informasi. Dan partisipasi serta bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan .

(3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :

a. menyusun rencana operasional kerja bidang pemenuhan hak anak pada Dinas Pembrdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Maluku Utara berdasarkan pedoman kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang pemenuhan hak anak sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapan agar tugas

yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

c. membimbing dan memberikan petunjuk kepada kepala Seksi dan bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

d. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;

e. melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;

f. melaksanakan penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;

g. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;

h. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;

i. melaksanakan penyiapan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha;

j. melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningatan kualitas hidup anak; dan

k. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;

l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pemenuhan Hak Anak pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Maluku Utara dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;

m. menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang pemenuhan hak anak serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;

n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

SEKSI LINGKUNGAN KELUARGA DAN PENGASUHAN ALTERNATIF DAN PENDIDIKAN PEMANFAATAN WAKTU LUANG DAN KEGIATAN BUDAYA

Pasal 13

(1) Seksi lingkungan keluarga dan pengasuhan alternatif dan pendidikan pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di seksi lingkungan keluarga dan pengasuhan alternatif dan pendidikan pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi lingkungan keluarga dan pengasuhan alternatif dan pendidikan pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya mempunyai fungsi :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan seksi lingkungan keluarga dan pengasuhan alternatif dan pendidikan pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;

b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pemenuhan hak anak;

c. pembinaan dan pelaksanaan tugas seksi lingkungan keluarga dan pengasuhan alternatif dan pendidikan pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya.

(3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan seksi lingkungan keluarga dan pengasuhan alternatif dan pendidikan pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya berdasarkan rencana operasional Bidang pemenuhan hak anak

pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

c. membimbing pelaksanaan bawahan seksi lingkungan keluarga dan pengasuhan alternatif dan pendidikan pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya agar tugas berjalan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan agar sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;

f. melaksanakan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;

g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;

h. melaksanakan penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;

i. menyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;

j. melaksanakan penyiapan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;

k. melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningatan kualitas hidup anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;

l. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;

m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi lingkungan keluarga dan pengasuhan alternatif dan pendidikan pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;

n. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi lingkungan keluarga dan pengasuhan alternatif dan pendidikan pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;

o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

SEKSI HAK SIPIL, INFORMASI DAN PARTISIPASI

Pasal 14

(1) Seksi Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan seksi Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi hak sipil, informasi dan partisipasi mempunyai fungsi :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan hak sipil, informasi dan partisipasi;

b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pemenuhan hak anak;

c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di seksi hak sipil, informasi dan partisipasi.

(3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan operasional program kerja seksi hak sipil, informasi dan partisipasi berdasarkan rencana operasional Bidang pemenuhan hak anak pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

c. membimbing pelaksanaan bawahan seksi hak sipil, informasi dan partisipasi agar tugas berjalan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan agar sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. menyiapkan perumusan bahan kebijakan pemenuhan

hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;

f. melaksanakan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;

g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;

h. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;

i. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;

j. melaksanakan penyiapan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non-pemerintah, dan dunia usaha di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;

k. melaksanakan penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningatan kualitas hidup anak di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi;

l. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang hak sipil, informasi dan partisipasi.

m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi hak sipil, informasi dan partisipasi dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;

n. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi hak sipil, informasi dan partisipasi serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;

o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

SEKSI KESEHATAN DASAR DAN KESEJAHTERAAN

Pasal 15

(1) Seksi Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan seksi kesehatan dasar dan kesejahteraan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi kesehatan dasar dan kesejahteraan mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan kesehatan dasar dan kesejahteraan;

b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang pemenuhan hak anak;

c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan.

(3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan operasional program kerja seksi kesehatan dasar dan kesejahteraan berdasarkan rencana operasional Bidang pemenuhan hak anak pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

c. membimbing pelaksanaan bawahan seksi kesehatan dasar dan kesejahteraan agar tugas berjalan tertib dan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan agar sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. menyiapkan bahan perumusa kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;

f. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;

g. mengkoordinasikan dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;

h. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;

i. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;

j. melaksanakan penyiapan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
k. melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningatan kualitas hidup anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
l. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan ;
m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi kesehatan dasar dan kesejahteraandengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
n. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi kesehatan dasar dan kesejahteraan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;
o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
BIDANG PERLINDUNGAN HAK PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK
Pasal 16

(1) Bidang Perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak dipimpin oleh Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang melaksanakan tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang perlindungan perempuan, perlindungan khusus anak dan data kekerasan perempuan dan anak.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak mempunyai fungsi :
a. penyiapan perumusan kebijakan operasional bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak dan bidang data kekerasan perempuan dan anak;
b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak dan bidang data kekerasan perempuan dan anak;
c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak dan bidang data kekerasan perempuan dan anak;

d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan hak perempuandan perlindungan khusus anak dan bidang data kekerasan perempuan dan anak.

(3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :

a. menyusun rencana operasional kerja bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak pada Dinas Pembrdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Provinsi Maluku Utara berdasarkan pedoman kerja serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

c. membimbing dan memberikan petunjuk kepada kepala Seksi dan bawahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

d. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan korban kekerasan dalam rumah tangga, ketenagakerjaan serta dalam kondisi darurat dan kondisi khusus dan bidang perlindungan khusus anak;

e. melaksanakan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan korban kekerasan dalam rumah tangga, ketenagakerjaan serta dalam kondisi darurat dan kondisi khusus dan bidang perlindungan khusus anak;

f. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan korban kekerasan dalam rumah tangga, ketenagakerjaan serta dalam kondisi darurat dan kondisi khusus dan bidang perlindungan khusus anak;

g. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan korban kekerasan dalam rumah tangga, ketenagakerjaan serta dalam kondisi darurat dan kondisi khusus serta bidang perlindungan khusus anak;

h. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan, pengolahan analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan hak perempuan korban kekerasan dalam

rumah tangga, ketenagakerjaan serta dalam kondisi darurat dan kondisi khusus dan bidang perlindungan khusus anak;

i. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak.

j. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Maluku Utara dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang;

k. menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;

l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

SEKSI PERLINDUNGAN PEREMPUAN

Pasal 17

(1) Seksi Perlindungan Perempuan dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan seksi perlindungan perempuan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi perlindungan perempuan mempunyai fungsi :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional yang berkaitan dengan perlindungan perempuan;

b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak;

c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di seksi perlindungan perempuan.

(3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan seksi perlindungan perempuan berdasarkan rencana operasional bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan

Perlindungan Anak Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

c. membimbing pelaksanaan bawahan seksi perlindungan perempuan agar tugas berjalan tertib dan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan agar sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

f. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

h. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

i. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

j. melaksanakan penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

k. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

l. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi perlindungan perempuan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;

m. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi perlindungan perempuan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;

n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

SEKSI PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK

Pasal 18

(1) Seksi Perlindungan Khusus Anak dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan seksi perlindungan khusus anak.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi perlindungan khusus anak mempunyai fungsi :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional perlindungan khusus anak;

b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak;

c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di seksi perlindungan khusus anak.

(3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan seksi perlindungan khusus anak berdasarkan rencana operasional bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

c. membimbing pelaksanaan bawahan seksi perlindungan khusus anak agar tugas berjalan tertib dan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan agar sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;

f. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;

g. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;

h. melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;

i. melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;

j. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;

k. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi perlindungan khusus anak dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;

l. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi perlindungan khusus anak serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;

m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

SEKSI DATA KEKERASAN PEREMPUAN DAN ANAK

Pasal 19

(1) Seksi Data Kekerasan Perempuan dan Anak dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan seksi data kekerasan perempuan dan anak.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud pada ayat (1) Seksi data kekerasan perempuan dan anak mempunyai fungsi :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional data kekerasan perempuan dan anak;

b. pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang perlindungan perempuan dan perlindungan khusus anak;

c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di seksi data kekerasan perempuan dan anak.

(3) Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :

a. merencanakan kegiatan seksi data kekerasan perempuan dan anak berdasarkan rencana operasional bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Maluku Utara sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

c. membimbing pelaksanaan bawahan seksi data kekerasan perempuan dan anak agar tugas berjalan tertib dan lancar;

d. memeriksa hasil kerja bawahan agar sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

e. menyiapkan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;

f. menyiapkan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;

g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;

h. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;

i. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;

j. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;

k. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi data kekerasan perempuan dan anak dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;

l. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi data kekerasan perempuan dan anak serta memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan;

m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)

Pasal 20

(1) Pada Dinas Provinsi dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis sesuai dengan kemampuan daerah.

(2) Pengaturan lebih lanjut mengenai jenis, tugas dan fungsi serta susunan organisasi Unit Pelatihan Teknis diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.

(3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal22

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Peraturan Gubernur Maluku Utara Nomor 42 Tahun 2009 tentang tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Badan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Provinsi Maluku Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal23

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan menempatkan dalam Berita Daerah Provinsi Maluku Utara.

Ditetapkan di : Sofifi

Pada tanggal : 28 Desember 2016

GUBERNUR MALUKU UTARA

ABDUL GANI KASUBA

Diundangkan di : Sofifi

Pada Tanggal : 28, Desember 2016

Plt.SEKRETARIS DAERAH

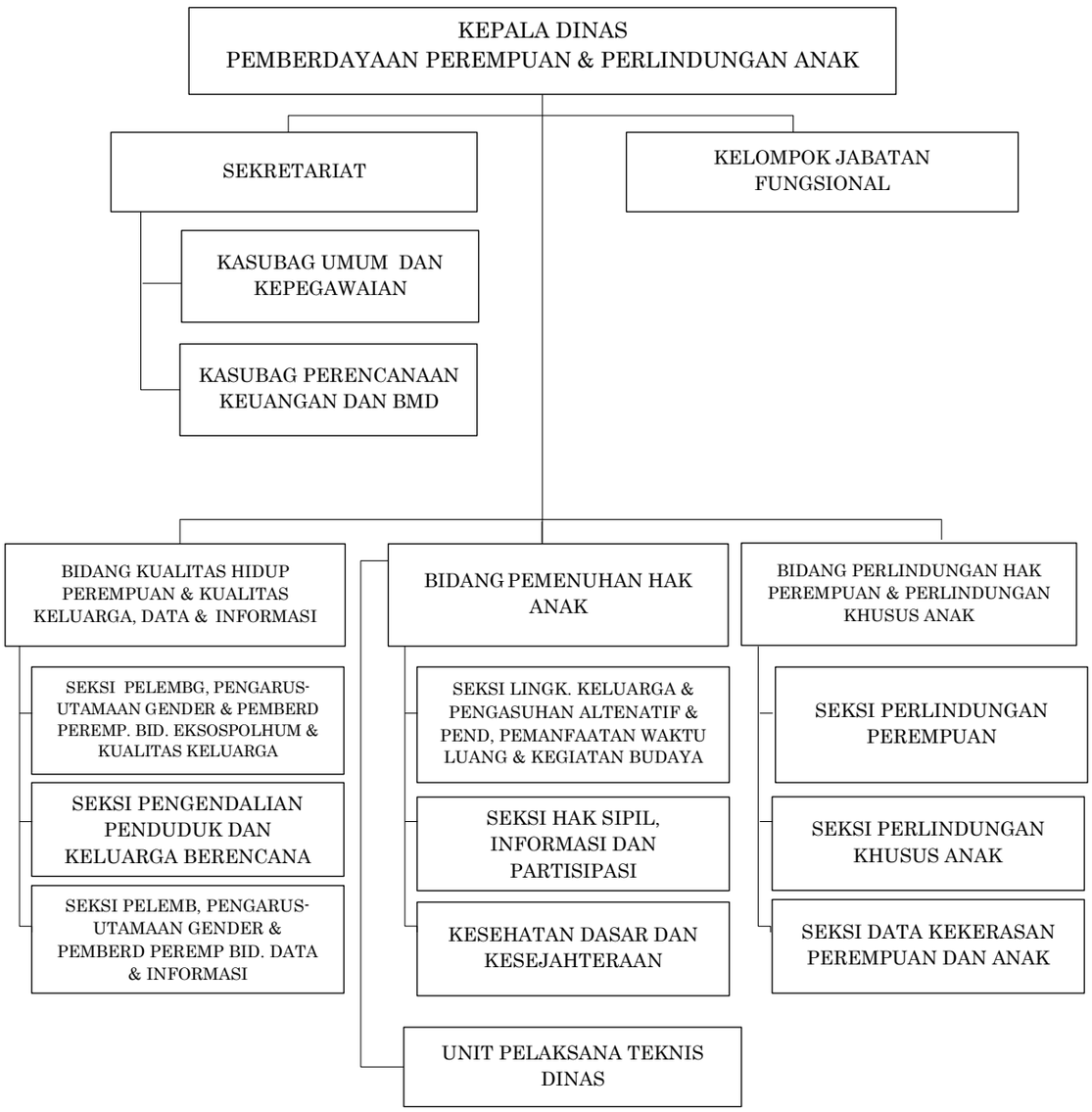
PROVINSI MALUKU UTARA

MUABDIN Hi.RADJAB

(BERITA DAERAH PROVINSI MALUKU UTARA TAHUN 2016 NOMOR 49)

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR MALUKU UTARA
NOMOR : 50 TAHUN 2016
TANGGAL : 28 DESEMBER 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK PROVINSI MALUKU UTARA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN & PERLINDUNGAN ANAK
PROVINSI MALUKU UTARA



GUBERNUR MALUKU UTARA

KH. ABDUL GANI KASUBA