



BUPATI BURU
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI BURU
NOMOR **66** TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN BURU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BURU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, yang mengatur kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah, perlu membentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja, Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Buru;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Buru;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 174 Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3895) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru

dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Buru Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buru (Lembaran Daerah Kabupaten Buru Tahun 2016 Nomor 17);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI
DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN BURU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Buru
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Buru;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Buru;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buru;
6. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah Kabupaten Buru;
7. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Daerah Kabupaten Buru;
8. Unit Pelaksana Teknis Badan, Adalah unsur pelaksana teknis badan untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Kelompok jabatan pelaksana adalah sekelompok Aparatus Sipil Negara yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Buru.

BAB III

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN BURU

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 3

Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Buru adalah unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dipimpin oleh seorang kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Buru tipe B terdiri atas 2 (dua) Bidang dan 1 (satu) Sekretariat;
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) Sub bagian;
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas paling banyak 2 (dua) seksi;
- (4) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah terdiri dari;
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat Dinas Membawahkan;
 1. Sub Bagian Program dan Anggaran
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - c. Bidang Pemenuhan Hak Anak membawahkan;
 1. Kasie Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan Anak;
 2. Kasie Komunikasi Informasi, Edukasi (KIE) dan Kegiatan Budaya;
 - d. Bidang Kepala Bidang Kualitas Hidup Perempuan, Kualitas Keluarga, Data dan Informasi membawahkan;
 1. Seksi Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi Kualitas Keluarga
 2. Seksi Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial, Politik, Hukum, Data dan Informasi
 - e. Bidang Perlindungan Hak Perempuan, dan Perlindungan Khusus Anak

membawahkan;

1. Seksi Perlindungan Hak Perempuan dan Anak;
2. Seksi Perlindungan Khusus Anak

BAB IV

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

KEPALA DINAS

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan Operasional Dinas dengan cara menjabarkan Kebijakan Bupati sebagai pedoman dalam Program dan Anggaran dan pelaksanaan kegiatan serta evaluasi program kegiatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat (1), Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi :
 - a. Merumuskan rencana jangka panjang, menengah dan tahunan dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - b. Menyelenggarakan pengelolaan program dan kegiatan dibidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai kewenangan daerah;
 - c. Merumuskan kebijakan teknis sesuai petunjuk perundang-undangan dibidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagai pedoman dalam Program dan Anggaran dan pelaksanaan program kegiatan dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - d. Merumuskan pedoman kerja dan prosedur kerja di lingkungan dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - e. Melakukan pengendalian Pembinaan, dan evaluasi program/kegiatan yang terkait dengan urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di Kabupaten;
 - f. Melakukan koordinasi dan konsultasi program dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dengan instansi terkait;
 - g. Melakukan Pembinaan, pengawasan dan penilaian kinerja bawahan serta memberikan sanksi sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;
 - h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada atasan;

- i. Memberikan penilaian terhadap staf dalam rangka pembuatan SKP setiap akhir tahun
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Sekretaris Dinas

Pasal 6

- (1) Sekretaris Dinas mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi, kepegawaian, koordinasi dan pengendalian program, pelaporan, urusan umum dan urusan Umum dan Keuangan.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Mengkoordinir penyusunan perumusan pedoman operasional kerja sekretariat dinas sesuai arah dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - b. Mengkoordinasikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan Program dan Anggaran serta administrasi Umum dan Keuangan;
 - c. Mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan program/kegiatan pada seluruh bidang untuk diteruskan kepada kepala dinas;
 - d. Memberi dan mengkoordinir pelayanan administrasi kepada Kepala Dinas dan Bidang di lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - e. Mengatur dan mengendalikan urusan kepegawaian Umum dan Keuangan dan Program dan Anggaran;
 - f. Menyusun laporan pelaksanaan pengawasan melekat (waskat) dengan cara mempelajari dan membuat telaahan pelaksanaan waskat sesuai ketentuan yang berlaku;
 - g. Menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan evaluasi berkala dan tahunan dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - h. Mengatur dan mendistribusikan tugas serta member petunjuk kepada bawahan pada lingkup sekretariat dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - i. Memberikan penilaian terhadap stafnya dalam rangka pembuatan SKP setiap akhir tahun;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan dan menyelenggarakan administrasi pengelolaan rumah tangga, pengelolaan barang/aset dan Umum dan Keuangan.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Menyusun rencana dan kegiatan sub bagian Umum dan Keuangan;
 - b. Mengkoordinasikan pelaksanaan Umum dan akuntansi Keuangan serta menyiapkan bahan laporan pelaksanaan anggaran secara berkala;
 - c. Melakukan verifikasi penggunaan anggaran dilingkup dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - d. Menghimpun daftar transaksi, dokumen Umum dan Keuangan, jurnal serta melakukan pemeriksaan atas kelengkapannya;
 - e. Mengkoordinasikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan (LHP);
 - f. Melaksanakan dan menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan sub bagian Umum dan Keuangan;
 - g. Membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas dan pengembangan karier;
 - h. Meminta arahan dan petunjuk tentang pelaksanaan program dan kegiatan dari pimpinan;
 - i. Menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan evaluasi, berkala dan tahunan sub bagian Umum dan Keuangan;
 - j. Memberikan penilaian terhadap stafnya dalam rangka pembuatan SKP setiap akhir tahun;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program/kegiatan serta melaksanakan dan menyelenggarakan administrasi Program dan Anggaran.
- (2) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan sub bagian Program dan Anggaran;
 - b. Mengkoordinir penyusunan rencana program dan kegiatan kerja serta penggarangan lingkup dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - c. Mengkoordinasikan penyusunan statistik/informasi dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

- d. Menyusun DPA/DPPA dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- e. Mengkoordinasikan penyusunan RENSTRA, RENJA, LAKIP DAN LPPD;
- f. Membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas dan pengembangan karier;
- g. Menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan evaluasi, berkala dan tahunan sub bagian Umum dan Keuangan;
- h. Menyampaikan laporan tentang perkembangan program dan kegiatan Program dan Anggaran dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- i. Meminta arahan dan petunjuk tentang pelaksanaan program dan kegiatan dari pimpinan;
- j. Memberikan penilaian terhadap stafnya dalam rangka pembuatan SKP setiap akhir tahun;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Pemenuhan Hak Anak

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas melaksanakan Merumuskan, mengumpulkan, mengevaluasi, melakukan koordinasi, memberikan saran dan pertimbangan agar dapat terlaksana kegiatan Pemenuhan Hak Anak.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Merumuskan dan menyusun rencana program/ kegiatan Kepala Seksi Pemenuhan hak Anak
 - b. Membantu Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak di bidang tugasnya;
 - c. Melaksanakan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi kegiatan organisasi perempuan
 - d. Mengkoordinir dan memfasilitasi pelaksanaan Peringatan Hari Ibu (PHI);
 - e. Menyiapkan dokumentasi dan pemberian bantuan kepada organisasi perempuan;
 - f. Memeriksa, mengecek, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja bawahan dilingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
 - g. Memberikan saran dan Pertimbangan Kepala Seksi Pemenuhan Hak Anak Dinas Pemberdayaan Perempuan baik lisan maupun tertulis

- untuk memberikan bahan masukan bagi penentuan kebijakan lebih lanjut tentang Dinas Pemberdayaan Perempuan;
- h. Mendistribusikan tugas kepada bawahan dan memberi petunjuk/arahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. Memberikan penilaian kerja dan prestasi bawahan sesuai undang-undang yang berlaku;
 - j. Menyelenggarakan kegiatan administrasi Kepala Seksi Pemenuhan Hak Anak;
 - k. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan; dan
 - l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada dinas.

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan Anak mempunyai tugas Seksi Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
 - b. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
 - c. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
 - d. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
 - e. Penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
 - f. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
 - g. Pemantauan, analisis evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
 - h. Penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;

- i. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan
- j. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- k. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan; dan
- l. Penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Komunikasi Informasi, Edukasi (KIE) dan Kegiatan Budaya mempunyai tugas Penyiapan Perumusan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak di Bidang Pengasuhan Alternatif dan Pendidikan serta Pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan Pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
 - b. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan Pendidikan serta manfaat waktu luang dan kegiatan budaya;
 - c. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan Pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
 - d. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan Pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
 - e. Penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan Pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
 - f. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan Pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;

- g. Pemantauan, analisis evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan Pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- h. Penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan Pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- i. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan Pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- j. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di sbidang pengasuhan alternatif dan Pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- k. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan Pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- l. 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;
- m. Penyiapan 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;
- n. Penyiapan pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha di bidang pengasuhan alternatif dan Pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- o. Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak di bidang pengasuhan alternatif dan Pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- p. 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;

- q. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan .

Kepala Bidang Kualitas Hidup Perempuan,
Kualitas Keluarga, Data dan Informasi

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Kualitas Hudup Perempuan, Kualitas Keluarga, Data dan Informasi mempunyai tugas Membantu Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dalam merencanakan dan mengkoordinasikan program/kegiatan yang berhubungan dengan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, memeriksa, mengecek dan mengontrol hasil kerja bawahan di lingkungandalam melakukan pembinaan dan mengkoordinasikan bidang ekonomi, sosial,politik, hukum dan kualitas keluarga
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari ;
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - b. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - c. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - d. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga ;
 - e. Penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - f. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

- g. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- h. Penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- i. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- j. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- k. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- l. Penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- m. 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;
- n. Penyiapan pelembagaan pengarusutamaan gender;
- o. Penyiapan standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
- p. Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak; dan
- q. 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.

Pasal 13

- (1) Kasie Pelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Pemberdayaan Perempuan Bidang Ekonomi Kualitas Keluarga Mempunyai Tugas Membantu Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, merencanakan

program/kegiatan yang berhubungan dengan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, memeriksa, mengecek dan mengontrol hasil kerja bawahan di lingkungan dalam melakukan pembinaan dan mengkoordinasikan bidang Pemberdayaan Perempuan

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari;
- a. Penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
 - b. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
 - c. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
 - d. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
 - e. Penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
 - f. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
 - g. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;
 - h. Penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi;
 - i. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi;
 - j. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi;
 - k. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi;
 - l. Penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi;

- m. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi;
- n. Penyiapan pelembagaan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi;
- o. Penyiapan standarisasi lembaga penyedia layanan perempuan bidang ekonomi; dan
- p. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi.

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Kasie Pemberdayaan Perempuan Bidang Sosial, Politik, Hukum, Data dan Informasi mempunyai Membantu Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, merencanakan program/kegiatan yang berhubungan dengan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, memeriksa, mengecek dan mengontrol hasil kerja bawahan di lingkungan sub bagian perlindungan perempuan dan anak sebagai bahan pembinaan karier yang bersangkutan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - b. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - c. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - d. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - e. Penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
 - f. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

- g. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- h. Penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- i. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- j. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- k. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- l. Penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- m. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- n. Penyiapan pelembagaan pengarusutamaan gender di bidang sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- o. Penyiapan standarisasi lembaga penyedia layanan perempuan bidang sosial, politik hukum dan kualitas keluarga; dan
- p. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang sosial, politik hukum dan kualitas keluarga.

Kepala Bidang Perlindungan Hak Perempuan, dan
Perlindungan Khusus Anak

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Perlindungan Hak Perempuan, dan Perlindungan Khusus Anak mempunyai tugas Membantu Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dalam merencanakan dan mengkoordinasikan program/kegiatan yang berhubungan dengan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, memeriksa, mengecek dan mengontrol hasil

kerja bawahan di lingkungan dalam melakukan pembinaan dan mengkoordinasikan bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari ;
- a. Penyiapan perumusan kebijakan perlindungan hak perempuan dan anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - b. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - c. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - d. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - e. Penyiapan 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;
 - f. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan perlindungan hak perempuan dan anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - g. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan perlindungan hak perempuan dan anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
 - h. Penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan hak perempuan dan anak;

- i. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan hak perempuan dan anak;
- j. Penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- k. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan hak perempuan dan anak;
- l. Penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan hak perempuan dan anak;
- m. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan hak perempuan dan anak;
- n. Penyiapan pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha;
- o. Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak;
- p. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang perlindungan hak perempuan dan anak;

Pasal 16

- (1) Kasie Perlindungan Hak Perempuan Mempunyai Tugas Membantu Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, merencanakan program/kegiatan yang berhubungan dengan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, memeriksa, mengecek dan mengontrol hasil kerja bawahan di lingkungandalam melakukan pembinaan dan mengkoordinasikan bidang Pemberdayaan Perempuan
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari;
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalm situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - b. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga,

di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;Penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi;

- c. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- d. Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- e. Penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- f. Penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- g. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak perdagangan orang;
- h. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak perdagangan orang;
- i. Penyiapan 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;
- j. Penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

- k. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- l. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- m. 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 perdagangan orang;
- n. Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak perdagangan orang;
- o. 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 perdagangan orang; dan
- p. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak perdagangan orang.

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Perlindungan Khusus Anak mempunyai Membantu Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, merencanakan program/kegiatan yang berhubungan dengan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, memeriksa, mengecek dan mengontrol hasil kerja bawahan di lingkungan sub bagian perlindungan perempuan dan anak sebagai bahan pembinaan karier yang bersangkutan
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:

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

BAB V TATA KERJA

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal, baik didalam lingkungan masing-masing maupun antara satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 19

Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Sub bagian dan Kepala Seksi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (2) Sekretaris Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya.
- (3) Kepala Bidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya.
- (4) Kepala Sub bagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk serta bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas untuk menyampaikan laporan tentang hasil pelaksanaan tugas tepat waktunya.
- (5) Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk serta bertanggung jawab kepada Kepala Bidang untuk menyampaikan laporan tentang hasil pelaksanaan tugas tepat waktunya.

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN ESELON

Pasal 21

Jenjang jabatan, kepangkatan dan eselon serta susunan kepegawaian diatur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati setelah mengikuti seleksi Pejabat tinggi pratama sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris Dinas diangkat dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (3) Kepala Bidang diangkat dari pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (4) Kepala Sub bagian dan Kepala seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon II.b.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon III.a
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon III.b
- (4) Kepala Sub bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Struktural Eselon IV.

BAB VII
KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 24

Bagan Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Buru sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Buru Nomor 74 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Buru, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buru.

Ditetapkan di Namlea
pada tanggal 11 November 2017



BUPATI BURU, 

RAMLY IBRAHIM UMASUGI

Diundangkan di Namlea
pada tanggal 11 November 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BURU, 

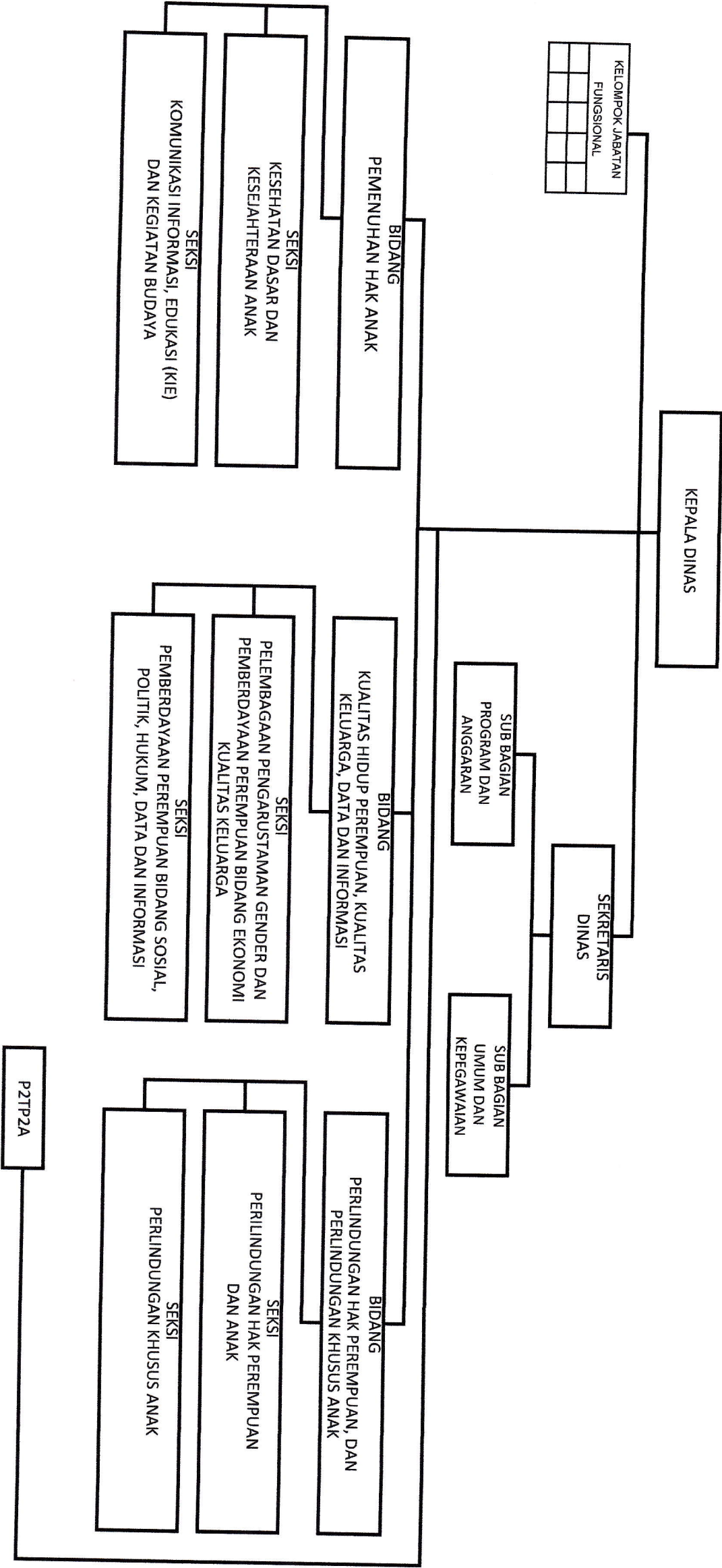
AHMAD ASSAGAF

Paraf Koordinasi	
Kabag Organisasi	
Kabag Hukum	

BERITA DAERAH KABUPATEN BURU TAHUN 2017 NOMOR 66

SUSUNAN ORGANISASI
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN BURU

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BURU
NOMOR : **66** TAHUN 2017
TANGGAL : 11 NOVEMBER 2017
TENTANG : PEMBENTUKAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KABUPATEN BURU



BUPATI BURU,

RAMILY IBRAHIMI UMASUGI