



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR 80 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAKASSAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka implementasi penyederhanaan birokrasi di lingkup Pemerintah Kota Makassar, maka perlu dilakukan penataan struktur organisasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa struktur organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota Makassar Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika penyelenggaraan pemerintahan daerah serta perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Makassar tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. 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);



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

2

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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2016 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak Menjadi Undang-Undang Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 237, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5946);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Pedayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

3

11. Peraturan Menteri Pedayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Makassar.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Walikota adalah Walikota Makassar.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Makassar.
8. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Makassar.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Makassar.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

4

11. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Kelompok tugas sub substansi adalah kelompok tugas yang merupakan penjabaran tugas jabatan administrator.
13. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
14. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari uraian tugas.
15. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja.

**BAB II
KEDUDUKAN**

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**BAB III
SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Kualitas Hidup Perempuan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Perlindungan Perempuan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. Bidang Data dan Informasi, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

5

**BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS**

**Bagian Kesatu
Kepala Dinas**

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - e. pembinaan, pengoordinasian, pengelolaan, pengendalian, dan pengawasan program dan kegiatan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. merencanakan program kerja Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merumuskan kebijakan kualitas hidup perempuan, perlindungan perempuan, pemenuhan hak dan perlindungan anak, data dan informasi;
 - g. menyelenggarakan dan mengoordinasikan kebijakan kualitas hidup perempuan, perlindungan perempuan, pemenuhan hak dan perlindungan anak, data dan informasi;
 - h. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kualitas hidup perempuan, perlindungan perempuan, pemenuhan hak dan perlindungan anak, data dan informasi;
 - i. menyelenggarakan perencanaan dan pengendalian teknis operasional pengelolaan keuangan, kepegawaian dan pengurusan barang milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - j. menyelenggarakan tugas pembantuan dari Pemerintah Provinsi ke Pemerintah Kota sesuai dengan bidang tugasnya;



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

6

- k. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi umum, kepegawaian, barang milik Daerah, perencanaan dan pelaporan kinerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- l. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan;
- m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

**Bagian Kedua
Sekretariat**

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pelayanan administrasi kepada semua unit organisasi di lingkungan dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi kegiatan Dinas;
 - b. penyusunan rencana program kerja dan anggaran;
 - c. penyelenggaraan urusan keuangan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan;
 - d. penyelenggaraan urusan umum, ketatausahaan, kerumahtanggan, pengelolaan barang milik Daerah, kehumasan, dokumentasi dan administrasi kepegawaian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Dinas;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi keuangan, kepegawaian, dan pengelolaan barang milik Daerah;
 - h. mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi umum, peralatan dan perlengkapan kantor, kehumasan, keprotokolan dan kearsipan;
 - i. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan data serta fasilitasi pelayanan informasi;
 - j. melaksanakan pelayanan ketatausahaan;



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

7

- k. melaksanakan dan mengevaluasi penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- l. melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi Dinas;
- m. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

**Paragraf 1
Subbagian Perencanaan dan Pelaporan**

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program kerja dan anggaran, monitoring dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memberi paraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan penyiapan bahan dan menyusun rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Dinas;
 - g. melakukan penyiapan bahan dan menyusun dokumen rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran Dinas;
 - h. melakukan penyiapan bahan dan penyusunan laporan capaian kinerja Dinas;
 - i. melakukan evaluasi kinerja Perangkat Daerah;
 - j. menyiapkan bahan pengelolaan dan evaluasi penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 - k. menyiapkan bahan pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan reformasi birokrasi Dinas;
 - l. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
 - m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

8

- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

**Paragraf 2
Subbagian Keuangan**

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan pengelolaan keuangan, akuntansi, verifikasi, pembukuan dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan administrasi gaji, tunjangan dan pelaksanaan tugas Aparatur Sipil Negara lingkup Dinas;
 - g. melakukan penatausahaan keuangan Dinas;
 - h. mengordinasikan dan melakukan akuntansi keuangan Dinas;
 - i. mengordinasikan dan menyusun Laporan Keuangan Dinas;
 - j. mengelola dan menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan keuangan Dinas;
 - k. menyusun pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran Dinas;
 - l. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
 - m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

**Paragraf 3
Subbagian Umum dan Kepegawaian**

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas melakukan urusan umum, ketatausahaan, kerumahtanganan, pengelolaan barang milik Daerah, kehumasan, dokumentasi dan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

9

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan administrasi kepegawaian;
- g. melakukan pengelolaan administrasi barang milik Daerah lingkup Dinas;
- h. melakukan pengadaan dan pemeliharaan barang milik Daerah lingkup Dinas;
- i. melakukan administrasi umum, peralatan dan perlengkapan kantor, kehumasan, keprotokolan dan kearsipan;
- j. melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan fasilitasi pelayanan informasi;
- k. melakukan pelayanan ketatausahaan;
- l. melakukan administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku;
- m. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan kapasitas organisasi dan tata laksana;
- n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

**Bagian Ketiga
Bidang Kualitas Hidup Perempuan**

Pasal 9

- (1) Bidang Kualitas Hidup Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG), pemberdayaan perempuan serta peningkatan ketahanan dan kualitas keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kualitas Hidup Perempuan, melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kualitas hidup perempuan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kualitas hidup perempuan;
 - c. pelaksanaan koordinasi di bidang kualitas hidup perempuan;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kualitas hidup perempuan;
 - e. pelaksanaan administrasi di bidang kualitas hidup perempuan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

10

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Kualitas Hidup Perempuan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merumuskan dan menyusun kebijakan teknis pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG), pemberdayaan perempuan dan kualitas keluarga;
- g. merencanakan penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) (Pokja, Focal Poin, Forum Data);
- h. mengoordinasikan Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender (PPRG) di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- i. menyusun perencanaan program peningkatan kapasitas Perempuan Kepala Rumah Tangga, Perempuan Politik, Organisasi Perempuan, Kelompok Perempuan, Dunia Usaha, Pemerintahan, disabilitas, Lansia;
- j. menyusun program pemberdayaan Perempuan Kepala Rumah Tangga (PKRT), Perempuan Politik, Organisasi Perempuan, Dunia Usaha, Pemerintahan, Kelompok Perempuan, Disabilitas dan Lansia;
- k. merencanakan kerjasama dengan para pihak yang memiliki komitmen dalam Penguatan dan pengembangan Pengarusutamaan Gender;
- l. melaksanakan upaya peningkatan ketahanan dan kualitas keluarga;
- m. melaksanakan kebijakan teknis pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG);
- n. melaksanakan penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) (Pokja, Focal Poin, Forum Data);
- o. melaksanakan koordinasi Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender (PPRG) di setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- p. melaksanakan kerjasama dengan para pihak yang memiliki komitmen dalam Penguatan dan pengembangan Pengarusutamaan Gender (PUG);
- q. melaksanakan kebijakan dan pedoman teknis Pemberdayaan Perempuan, peningatan ketahanan dan kualitas keluarga ;
- r. melaksanakan perencanaan program peningkatan kapasitas Perempuan Kepala Rumah Tangga, Perempuan Politik, Organisasi Perempuan, Kelompok Perempuan, Dunia Usaha, Pemerintahan, Disabilitas dan Lansia;
- s. melaksanakan program pemberdayaan Perempuan Kepala Rumah Tangga (PKRT), Perempuan Politik, Organisasi Perempuan, Dunia Usaha, Pemerintahan, Kelompok Perempuan, Disabilitas dan Lansia;
- t. melaksanakan kebijakan dan pedoman teknis peningatan ketahanan dan kualitas keluarga;
- u. melaksanakan kegiatan peningkatan ketahanan dan kualitas keluarga;
- v. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- w. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- x. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Kualitas Hidup Perempuan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

11

- y. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

**Bagian Keempat
Bidang Perlindungan Perempuan**

Pasal 10

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pemberian dukungan dan layanan perlindungan perempuan, pemberdayaan keluarga korban dan keluarga rentan serta pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak berbasis masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perlindungan Perempuan, melaksanakan fungsi:
- perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan perempuan;
 - pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perlindungan perempuan;
 - pelaksanaan koordinasi di bidang perlindungan perempuan;
 - pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perlindungan perempuan;
 - pelaksanaan administrasi di bidang perlindungan perempuan; dan
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- menyusun rencana kegiatan Bidang Perlindungan Perempuan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - merumuskan kebijakan teknis perlindungan perempuan;
 - mengoordinasikan pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan perlindungan perempuan;
 - merumuskan program pencegahan kekerasan terhadap perlindungan perempuan yang melibatkan SKPD, Pihak Swasta, Organisasi Masyarakat, Dunia Usaha, dan Akademisi;
 - menyediakan layanan bagi perempuan dan anak korban kekerasan yang memerlukan koordinasi tingkat kota dan lintas Kota Makassar;
 - memberikan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan tingkat kota dan lintas Kota Makassar;
 - merumuskan dan merencanakan program pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak berbasis masyarakat;
 - merumuskan dan merencanakan program pemberdayaan keluarga korban dan keluarga rentan;
 - menyusun kebijakan teknis di bidang pemenuhan hak perempuan di bidang politik dan pemerintahan, kewarganegaraan, pendidikan dan pengajaran, ketenagakerjaan, kesehatan, hukum serta dalam ikatan/putusnya perkawinan, Perlindungan perempuan dan anak korban kekerasan, operasional pencegahan kekerasan terhadap perempuan;



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

12

- n. mengoordinasikan dengan lembaga-lembaga pemerintah dan swasta yang bekerja dalam pemenuhan hak perempuan;
- o. melaksanakan tugas, pembinaan dan pemenuhan hak perempuan;
- p. meningkatkan kapasitas organisasi masyarakat/kelompok perempuan dalam pemenuhan hak-hak perempuan;
- q. mengoordinasikan dengan pihak pemerintah, Dunia Usaha, Organisasi Masyarakat Sipil, dalam penanganan korban kekerasan perempuan dan anak;
- r. menyediakan layanan korban Kekerasan Terhadap Perempuan dan Anak;
- s. melaksanakan koordinasi dengan Lembaga Penyedia layanan bagi perempuan dan anak korban kekerasan tingkat kota dan lintas Kota Makassar;
- t. memberikan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan tingkat kota dan lintas Kota Makassar;
- u. melaksanakan identifikasi lembaga-lembaga yang melakukan layanan perlindungan perempuan tingkat provinsi dan kabupaten/kota;
- v. melaksanakan pengembangan fungsi lembaga-lembaga layanan tingkat kota untuk menyediakan layanan perlindungan terhadap perempuan;
- w. melaksanakan bimbingan teknis penetapan norma, standar, prosedur dan kriteria pada layanan perlindungan perempuan;
- x. melaksanakan penguatan jejaring lembaga layanan perlindungan perempuan;
- y. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pendukung Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak (P2TP2A);
- z. mengoordinasikan upaya pencegahan kekerasan terhadap perempuan lintas sektor dan multi stakeholder;
- aa. melaksanakan kegiatan pencegahan kekerasan terhadap perempuan berbasis masyarakat melalui shelter warga;
- ab. melaksanakan pemetaan jenis-jenis layanan yang diberikan oleh lembaga-lembaga layanan perlindungan perempuan tingkat kota untuk upaya pencegahan;
- ac. melaksanakan pemberdayaan keluarga korban dan keluarga rentan dalam upaya pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan;
- ad. melaksanakan penyebarluasan informasi jenis layanan yang diberikan oleh lembaga-lembaga layanan perlindungan perempuan;
- ae. melaksanakan magang/studi komparasi bagi tenaga layanan perlindungan perempuan untuk pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan (KTP);
- af. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- ag. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- ah. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- ai. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

**Bagian Kelima
Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak**

Pasal 11

- (1) Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas melaksanakan pemenuhan hak anak dan perlindungan anak, penguatan dan pengembangan kelembagaan anak serta Pengarusutamaan Anak (PUA) melalui Perencanaan dan Penganggaran Responsif Anak (PPRA).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak, melaksanakan fungsi:



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

13

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemenuhan hak dan perlindungan anak;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemenuhan hak dan perlindungan anak;
 - c. pelaksanaan koordinasi di bidang pemenuhan hak dan perlindungan anak;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemenuhan hak dan perlindungan anak;
 - e. pelaksanaan administrasi di bidang pemenuhan hak dan perlindungan anak; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merumuskan kebijakan teknis pemenuhan hak dan perlindungan anak;
 - g. merencanakan dan merumuskan pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan pemenuhan hak dan perlindungan anak;
 - h. merumuskan Pelaksanaan Pengarusutamaan Anak (PUA) melalui Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Anak (PPRA);
 - i. melaksanakan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, dan dunia usaha tingkat kota;
 - j. melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak tingkat kota;
 - k. menyediakan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus yang memerlukan koordinasi tingkat kota;
 - l. melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat kota;
 - m. menyediakan layanan bagi pemenuhan Hak anak;
 - n. menyusun kebijakan teknis pemenuhan tumbuh kembang anak dalam pemenuhan hak sipil, informasi, partisipasi, pengasuhan keluarga dan lingkungan, kesehatan, kesejahteraan, pendidikan, kreatifitas dan budaya, penyediaan layanan anak, operasional peningkatan peran serta masyarakat dalam pemenuhan hak anak;
 - o. menyusun kebijakan teknis lembaga layanan pemenuhan hak anak;
 - p. melaksanakan pembinaan lembaga layanan pemenuhan hak anak dan peningkatan kapasitas sumberdaya pemenuhan hak anak;
 - q. melaksanakan kerjasama dan kemitraan dengan satuan kerja Perangkat Daerah, dunia usaha, ormas dalam pemenuhan hak anak;
 - r. melaksanakan peningkatan kapasitas lembaga layanan dan kelompok masyarakat peduli perlindungan anak;
 - s. melaksanakan peningkatan kapasitas sumberdaya petugas layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - t. melaksanakan kerjasama dan kemitraan dalam penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - u. melaksanakan peningkatan peran serta masyarakat dalam pemenuhan hak anak;



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

14

- v. mengidentifikasi dan menguatkan norma-norma positif dalam masyarakat untuk pemenuhan hak anak;
- w. melaksanakan penyediaan fasilitas anak berkebutuhan khusus yang memerlukan penanganan intensif.
- x. mengembangkan layanan dan model-model perlindungan anak berbasis masyarakat untuk pemenuhan hak anak;
- y. meningkatkan keterlibatan masyarakat dalam pencegahan, deteksi dini, dan penanganan anak-anak yang membutuhkan perlindungan khusus;
- z. meningkatkan peran masyarakat untuk promosi dan kampanye menyeluruh tentang perlindungan anak;
- aa. membangun sikap dan perilaku sosial masyarakat untuk bersama melindungi anak;
- ab. meningkatkan kapasitas masyarakat untuk menjadi mediator dan konsoler bagi keluarga rentan dalam pemenuhan hak-hak;
- ac. meningkatkan respon dan tanggung jawab sosial masyarakat dalam pemenuhan hak anak;
- ad. melaksanakan pengembangan lembaga masyarakat, dunia usaha dan media massa untuk berperan serta upaya-upaya pemenuhan hak anak;
- ae. melaksanakan pelibatan kelompok-kelompok anak di masyarakat untuk mendukung pemenuhan hak anak;
- af. meningkatkan partisipasi masyarakat untuk memberikan masukan dalam perumusan kebijakan yang terkait perlindungan anak;
- ag. membangun mekanisme pencegahan, deteksi dini dan penanganan di masyarakat jika terjadi pelanggaran hak anak;
- ah. meningkatkan peran aktif masyarakat dalam proses rehabilitasi dan reintegrasi sosial bagi anak;
- ai. meningkatkan tanggung jawab masyarakat sebagai pemantau dan pengawas penyelenggaraan perlindungan anak;
- aj. menyediakan sarana dan prasarana serta lingkungan kondusif untuk tumbuh kembang anak;
- ak. menghilangkan stigma dan pelabelan negatif terhadap anak;
- al. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- am. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- an. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- ao. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

**Bagian Keenam
Bidang Data dan Informasi**

Pasal 12

- (1) Bidang Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas sistem data gender dan anak serta monitoring dan evaluasi pembangunan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan kota layak anak.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

15

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Data dan Informasi , melaksanakan fungsi:
- perumusan kebijakan teknis di bidang data dan informasi;
 - pelaksanaan kebijakan teknis di bidang data dan informasi;
 - pelaksanaan koordinasi di bidang data dan informasi;
 - pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang data dan informasi;
 - pelaksanaan administrasi di bidang data dan informasi; dan
 - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- menyusun rencana kegiatan Bidang Data dan Informasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
 - memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas lingkup kerjanya untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas berdasarkan lingkup tugas guna tertib administrasi perkantoran;
 - mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - merumuskan dan melaksanaan kebijakan teknis pengelolaan informasi dan data gender serta anak;
 - mengoordinasikan pelaksanaan tugas , pembinaan, dan pemberian dukungan pengelolaan informasi dan data gender serta anak;
 - merumuskan dan merencanakan pengelolaan informasi dan data gender serta anak;
 - merumuskan dan merencanakan analisis, penyajian data, evaluasi dan pelaporan data gender dan anak;
 - melaksanakan administrasi pengelolaan informasi dan data gender serta anak;
 - merumuskan model pengawasan atas pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan informasi dan data gender serta anak;
 - melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala lembaga-lembaga layanan perlindungan perempuan;
 - melaksanakan pengelolaan informasi dan data gender serta anak;
 - melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan pengelolaan informasi dan data gender serta anak;
 - melaksanakan pengumpulan, pengimputan dan pengolahan data gender dan anak
 - melaksanakan pengelolaan informasi dan data gender serta anak;
 - melaksanakan pembentukan dan penguatan forum data gender dan anak;
 - melaksanakan peningkatan kapasitas pengelola data dan informasi gender dan anak;
 - melaksanakan pembentukan Pejabat Pengelola Informasi Publik Daerah (PPIPDA) lingkup Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - melaksanakan kebijakan dan pedoman teknis analisis dan penyajian data gender dan anak;



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

16

- u. melaksanakan analisis data gender dan anak di tingkat kota;
- v. melaksanakan pengolahan dan penyajian data gender dan anak;
- w. menyusun dan menyediakan bahan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) gender dan anak;
- x. melaksanakan dokumentasi dan publikasi data gender dan anak kepada para pihak terkait;
- y. melaksanakan peningkatan kapasitas petugas analisis dan penyajian data;
- z. menyusun profil gender dan anak tingkat kota;
- aa. menyusun data gender dan anak secara berkala melalui media cetak dan elektronik;
- ab. melaksanakan kebijakan dan pedoman teknis evaluasi dan pelaporan;
- ac. melaksanakan monitoring dan evaluasi pembangunan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta kota layak anak;
- ad. melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala lembaga-lembaga layanan perlindungan perempuan dan anak;
- ae. menyusun laporan hasil evaluasi program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di tingkat kota;
- af. meningkatkan kapasitas pengelola bahan evaluasi dan pelaporan pembangunan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta Kota layak Anak;
- ag. mengoordinasikan evaluasi dan pelaporan program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak di tingkat kota;
- ah. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas;
- ai. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- aj. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Data dan Informasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- ak. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

**BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

Pasal 13

Pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

17
Pasal 15

Dalam rangka mengefektifkan pelaksanaan tugas, maka pada masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dapat membentuk koordinator.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (3) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok tugas sub substansi.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pelaksanaan tugas tambahan selain melaksanakan tugas sesuai bidang jabatan fungsional atau jabatan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk dari Pejabat Adminsitrasи yang mengalami penyetaraan jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional hasil penyetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat ditunjuk sub koordinator dari pejabat fungsional yang bersesuaian paling rendah jenjang ahli pertama atau pelaksana senior dilingkup unit kerja jabatan pengawas yang disetarakan.
- (7) Dalam keadaan tertentu atau tidak terdapat pejabat fungsional atau pelaksana senior sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat merangkap tugas sebagai Sub Koordinator pada kelompok tugas sub substansi lain sesuai ruang lingkup unit kerja jabatan administrator.
- (8) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (9) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (5), ayat (6), dan ayat (7) ditetapkan oleh PPK atas usulan PyB.
- (10) Ketentuan mengenai kelompok tugas sub substansi dan nomenklatur sub koordinator untuk pelaksanaan tugas sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.



**WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

18

**BAB VI
TATA KERJA**

**Bagian Kesatu
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi**

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, pelaksana, dan seluruh personil dalam lingkungan Dinas melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, intergrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian dalam lingkungan Dinas mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.

**Bagian Kedua
Pengendalian, Evaluasi, Pelaporan dan Pengawasan**

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dalam lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, pelaksana, dan seluruh personil dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian dalam lingkungan Dinas melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 19

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan Pejabat Fungsional pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak berdasarkan Peraturan Walikota Makassar Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 91) tetap menjalankan tugas dan fungsi sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Walikota ini.



WALI KOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN

19
BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Makassar Nomor 91 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 91), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Makassar.

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 28 Desember 2021

WALIKOTA MAKASSAR,

TTD

MOH. RAMDHAN POMANTO

Diundangkan di Makassar
pada tanggal 29 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR,

TTD

M. ANSAR

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2021 NOMOR 82

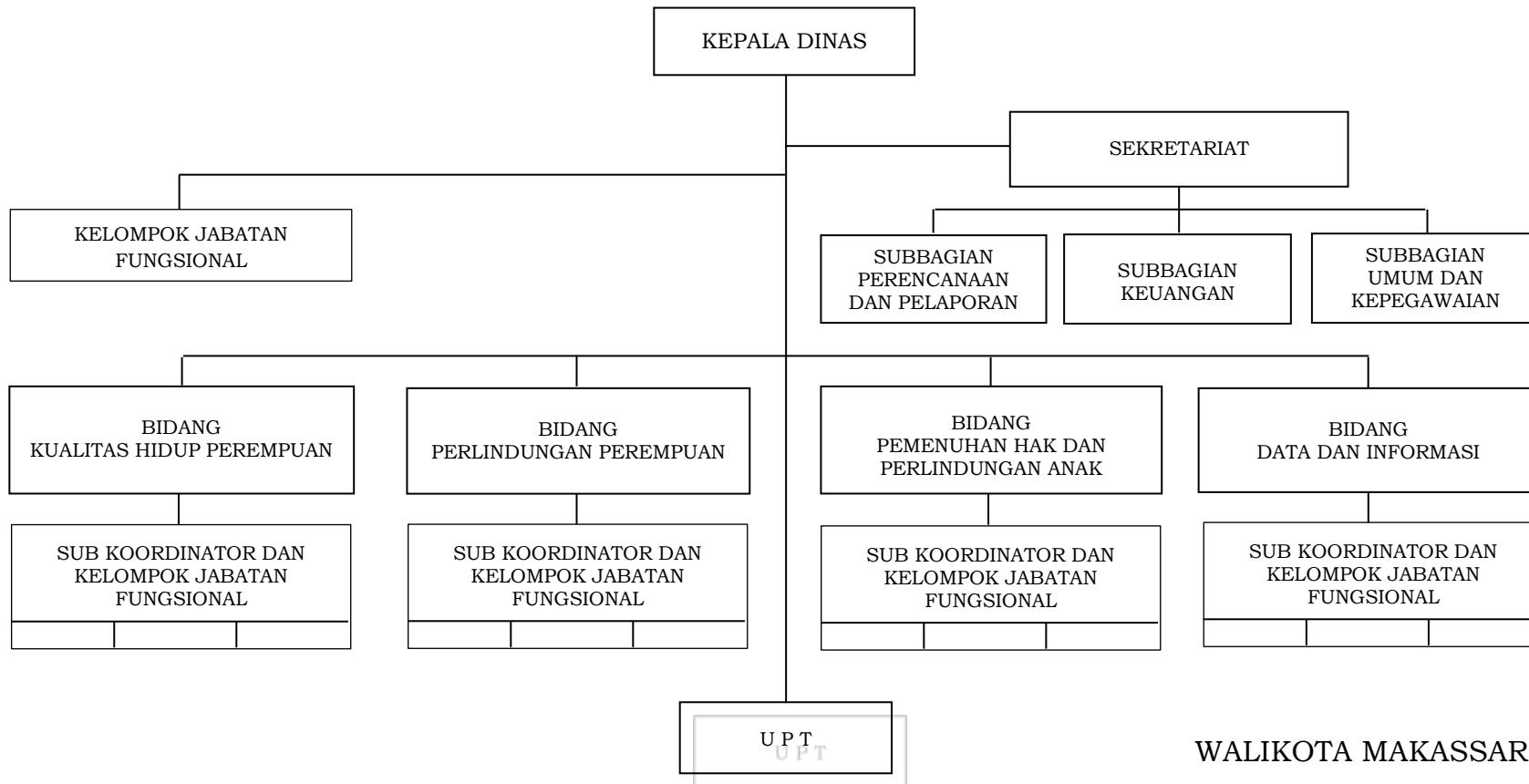


Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kota Makassar

Muh. Izhar Kurniawan

PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR 80 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK



WALIKOTA MAKASSAR,
TTD
MOH. RAMDHAN POMANTO