JDIH
KOTA MAKASSAR

WALIKOTA MAKASSAR

PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR 13 TAHUN 2014

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL PADA BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN KOTA MAKASSAR

WALIKOTA MAKASSAR,

Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 7 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Kota makassar Nomor 3 Tahun 2009 tentang pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Makassar, maka untuk pelaksanaannya memerlukan penjabaran yang jelas mengenai tugas dan fungsi jabatan struktural pada setiap Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kota Makassar;

b. bahwa sesuai maksud pada huruf a diatas, maka perlu menetapkan uraian tugas dan fungsi jabatan struktural pada Badan Pemberdayaan Perempuan Kota Makassar dengan Peraturan Walikota Makassar.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan Kedua atas Undang Undang 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

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);

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);

JDIH
KOTA MAKASSAR

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);

5. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Makassar (Lembaran Daerah Nomor 3 Tahun 2009) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Makassar (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2013 Nomor 7).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR TENTANG URAIAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL PADA BADAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN KOTA MAKASSAR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksudkan dengan :
1. Kota adalah Kota Makassar;
2. Walikota adalah Walikota Makassar;
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Makassar;
4. Badan Pemberdayaan Perempuan adalah Badan Pemberdayaan Perempuan Kota Makassar;
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan Kota Makassar;
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Badan Pemberdayaan Perempuan Kota Makassar;
7. Bidang adalah Bidang pada Badan Pemberdayaan Perempuan Kota Makassar;
8. Subbagian adalah Subbagian pada Badan Pemberdayaan Perempuan Kota Makassar;
9. Subbidang adalah Subbidang pada Badan Pemberdayaan Perempuan Kota Makassar.

BAB II
URAIAN TUGAS

Pasal 2
Sekretariat

(1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif bagi seluruh satuan kerja di lingkungan Badan Pemberdayaan Perempuan;

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (1) peraturan ini, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

a. pengelolaan ketatausahaan Badan;
b. pelaksanaan urusan kepegawaian Badan;
c. pelaksanaan urusan keuangan Badan;

JDIH
KOTA MAKASSAR

d. pelaksanaan urusan perlengkapan Badan;
e. pelaksanaan urusan umum dan rumah tangga Badan;
f. pelaksanaan koordinasi perumusan program kerja dan rapat kerja Badan.

Pasal 3
Subbagian Umum dan Kepegawaian

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun rencana kerja, melaksanakan tugas teknis ketatausahaan, mengelola administrasi kepegawaian serta melaksanakan urusan rumah tanggaBadan;

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) peraturan ini, Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :

a. melaksanakan penyusunan rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;
b. mengatur pelaksanaan kegiatan sebagian urusan ketatausahaan meliputi surat-menyurat, kearsipan, serta mendistribusikan surat sesuai bidang;
c. melaksanakan urusan kerumahtanggaan Badan;
d. melaksanakan usul kenaikan pangkat dan pensiun;
e. melaksanakan usul kenaikan gaji berkala dan tugas belajar;
f. menghimpun dan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian dalam lingkup Badan;
g. menyiapkan bahan penyusunan standarisasi meliputi bidang kepegawaian, pelayanan, organisasi dan ketatalaksanaan;
h. melakukan koordinasi dengan unit kerja lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan;
j. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.

Pasal 4
Subbagian Keuangan

(1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas menyusun rencana kerja serta melaksanakan tugas teknis keuangan;

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 4ayat (1) peraturan ini, Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

a. menyusun rencana dan program kerja sesuai tugas dan fungsinya;
b. mengumpulkan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Badan;
c. mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Perencanaan Anggaran (DPA) dari masing-masing satuan kerja sebagai bahan konsultasi perencanaan;
d. menyusun realisasi perhitungan anggaran dan administrasi perbendaharaan Badan;
e. menyusun neraca keuangan Badan;
f. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penetapan Kinerja (TAPKIN) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan;
g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.

JDIH
KOTA MAKASSAR

Pasal 5
Subbagian Perlengkapan

(1) Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas menyusun rencana kerja, melaksanakan tugas teknis perlengkapan, membuat laporan serta mengevaluasi semua pengadaan barang;

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 5ayat (1) peraturan ini, Subbagian Perlengkapan menyelenggarakan fungsi :

a. menyusun rencana dan program kerja sesuai tugas dan fungsinya;
b. menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU);
c. membuat Daftar Kebutuhan Barang (RKB);
d. membuat Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU);
e. menyusun kebutuhan biaya pemeliharaan barang Badan;
f. menerima dan meneliti semua pengadaan pada lingkup Badan;
g. melakukan penyimpanan dokumen dan surat berharga lainnya tentang barang inventaris Badan;
h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.

Pasal 6
Bidang Pengarusutamaan Gender (PUG)

(1) Bidang Pengarusutamaan Gender (PUG) mempunyai tugasmelaksanakan dan mengkoordinasikan program pengarusutamaan gender;

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 6ayat (1)peraturan ini, Bidang Arsip menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pengarusutamaan Gender (PUG);
b. penyusunan rencana dan program kerja bidangpengarusutamaan gender;
c. perumusan bahan/data dan informasi untuk menyusun program bidang pengarusutamaan gender;
d. penyusunan perencanaan bidang pengarusutamaan gender;
e. pelaksanaan monitoring program bidang pengarusutamaan gender;
f. penginventarisasian permasalahanyang timbul dan merumuskan langkah-langkah pemecahannya;
g. pengevaluasian pelaksanaan program agar hasil yang dicapai sesuai sasaran yang telah ditetapkan;
h. pengkoordinasian kegiatan penyusunan perencanaan bidang pengarusutamaan gender;
i. pengkoordinasian internal dengan sekretaris, bidang-bidang serta koordinasi eksternal dengan satuan kerja terkait dalam penyusunan rencana dan program bidang pengarusutamaan gender;
j. perencanaan kegiatan sosialisasi sesuai dengan potensi daerah untuk pengembangan bidang pengarusutamaan gender;
k. pengelolaan administrasi urusan tertentu.

JDIH
KOTA MAKASSAR

Pasal 7
Subbidang Pemberdayaan Perempuan

(1) Subbidang Pemberdayaan Perempuan mempunyai tugas menyusun rencana kerja, menyiapkan bahan, mengolah dan menganalisa program pembangunan bidang pemberdayaan perempuan;

(2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada pasal 7ayat (1) peraturan ini, Subbidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Bela Negara, mempunyai fungsi:

a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pengarusutamaan Gender (PUG);
b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pengarusutamaan Gender (PUG);
c. mengumpulkan bahan penyusunan rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;
d. menyiapkan bahan penetapan kebijakan dan pelaksanaan kegiatan dibidang peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan;
e. mengoordinasikan dan memfasilitasi peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan;
f. menyiapkan bahan untuk Pengintegrasian upaya peningkatan peningkatan kualitas hidup perempuan dalam kebijakan di bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi, hukum dan HAM, politik, lingkungan dan sosial budaya;
g. monitoring serta evaluasi pelaksanaan pemberdayaan perempuan;
h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan;
i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.

Pasal 8
Subbidang Kelembagaan

(1) Subbidang Kelembagaan mempunyai tugas menyusun rencana kerja, menyiapkan bahan, mengolah dan menganalisa program bidang kelembagaan pemberdayaan perempuan;

(2) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada pasal 8ayat (1) peraturan ini, Subbidang Kelembagaan mempunyai fungsi:

a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pengarusutamaan Gender (PUG);
b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pengarusutamaan Gender (PUG);
c. mengumpulkan bahan penyusunan rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;
d. Mengumpul bahan penetapan kebijakan dan pengembangan penguatan pelembagaan pemberdayaan perempuan;
e. Menyelenggarakan dukungan operasional penguatan pelembagaan pemberdayaan perempuan;
f. Mengumpul bahan penetapan perkiraan sasaran pengembangan penguatan pelembagaan pemberdayaan perempuan;
g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan;
h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.

JDIH
KOTA MAKASSAR

Pasal 9

Bidang Pengarusutamaan Anak (PUA)

(1) Bidang Pengarusutamaan Anak (PUA) mempunyai tugas melaksanakan, membina, dan mengkoordinasikan program bidang pengarusutamaan anak;

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 9ayat (1) peraturan ini, subBidang Pengarusutamaan Anak (PUA) menyelenggarakan fungsi :

a. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pengarusutamaan Anak (PUA);
b. perumusan bahan/data dan informasi untuk menyusun program bidang pengarusutamaan anak;
c. pengolahan dan penganalisaan program pembangunan untuk penyusunan perencanaan pembangunan di bidang pengarusutamaan anak;
d. pemonitoringan terhadap pelaksanaan program di bidang pengarusutamaan anak;
e. penginventarisasianpermasalahan yang timbul dan merumuskan langkah-langkah pemecahannya;
f. pengevaluasian pelaksanaan program agar hasil yang dicapai sesuai sasaran yang telah ditetapkan;
g. pengkoordinasian kegiatan penyusunan perencanaan program bidang pengarusutamaan anak;
h. pengelolaan administrasi urusan tertentu.

Pasal 10

Subbidang Pemberdayaan Anak

(1) Subbidang Pemberdayaan Anakmempunyai tugas menyusun rencana, menyiapkan bahan pemampuan kelembagaan, kemajuan anak, pemberdayaan anak, serta analisa kebijakan anak;

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 10ayat (1) peraturan ini, subbidang Pemberdayaan Anak menyelenggarakan fungsi :

a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pengarusutamaan Anak (PUA);
b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pengarusutamaan Anak (PUA);
c. mengumpulkan bahan penyusunan rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;
d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan kerjasama organisasi anak dalam rangka pemberdayaan anak;
e. menyiapkan bahan bimbingan peningkatan partisipasi peran aktif masyarakat, termasuk upaya pemampuan kelembagaan, pengelola kemajuan anak;
f. menyiapkan bahan penyusunan program pemantauan dan pengkajian berbagai dampak pembangunan terhadap upaya pemberdayaan anak;
g. melaksanakan kegiatan anak;
h. menyusun pedoman dan petunjuk teknis pembinaan anak;
i. mengendalikan analisa kebijakan anak;
j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan;
k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.

JDIH
KOTA MAKASSAR

Pasal 11
Subbidang Institusi

(1) Subbidang Institusi mempunyai tugas menyusun rencana kerja, menyiapkan bahan, mengolah dan menganalisa program-program bidang institusi;

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 11ayat (1) peraturan ini, Subbidang Institusi menyelenggarakan fungsi:

a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pengarusutamaan Anak (PUA);
b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pengarusutamaan Anak (PUA);
c. mengumpulkan bahan penyusunan rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;
d. Mengumpul bahan penetapan kebijakan dan pengembangan penguatan institusi pemberdayaan anak;
e. Menyelenggarakan dukungan operasional penguatan institusi pemberdayaan anak;
f. Mengumpul bahan penetapan perkiraan sasaran pengembangan penguatan institusi pemberdayaan anak;
g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan;
h. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.

Pasal 12
Bidang Advokasi

(1) Bidang Advokasi mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di Bidang Advokasi;

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 12 ayat (1) peraturan ini, Bidang Advokasi menyelenggarakan fungsi :

a. Penyiapan perumusan kebijakan di Bidang Advokasi;
b. Koordinasi kebijakan di Bidang Advokasi;
c. Pemantauan, analisis, evaluasi danpelaporan tentang masalah atau kegiatan di Bidang Advokasi;
d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13
Subbidang Perlindungan Perempuan

(1) Sub Bidang Perlindungan Perempuan mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perlindungan Perempuan;

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 13 ayat (1) peraturan ini, Sub Bidang Perlindungan Perempuan menyelenggarakan fungsi :

a. Penyiapan bahan perumasan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di Bidang PerlindunganPerempuan;
b. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan analisis dan penyajian data gender tentang Perlindungan Perempuan;

JDIH
KOTA MAKASSAR

c. Pelaksanaan pemantauan , analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah Sosial Perempuan terkait dalam kondisi : Kekerasan, Trafficking, Bencana Alam, Lansia, HIV/AIDS dan Isu Pornografi;
d. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan perlindungan perempuan dan sosialisasi kebijakan di Bidang Perlindungan Perempuan;

e. Pelaksanaan koordinasi fasilitasi kebijakan di Bidang Perlindungan Perempuan;
f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14
Subbidang Perlindungan Anak

(1) Sub Bidang Perlindungan Anak mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di Bidang Perlindungan Anak;

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 14 ayat (1) peraturan ini Sub Bidang Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi :

a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di Bidang Perlindungan Anak (Anak berkebutuhan khusus, Pemenuhan Hak Sipil Anak, Kekerasan terhadap anak, Anak berhadapan dengan Hukum, Masalah sosial anak);
b. Pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan analisis dan penyajian data tentang Perlindungan anak;
c. Koordinasi pelaksanaan kebijakan di Bidang Perlindungan Anak;
d. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di Bidang Perlindungan Anak;
e. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraaan perlindungan anak dan sosialisasi kebijakan di Bidang Perlindungan Anak;
f. Pelaksanaan koordinasi fasilitasi kebijakan di Bidang Perlindungan Anak;
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 15

(1) Sekretariat dan Bidang masing-masing dipimpin oleh seorang Sekretaris dan Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan;

(2) Subbagian dan Subbidang masing-masing dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian atau Kepala Bidang.

Pasal 16

Setiap pimpinan tersebut pada pasal 15 Peraturan ini dalam melaksanakan tugas-tugasnya berkewajiban :

a. Menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi;

JDIH
KOTA MAKASSAR

b. Bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinir bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk dalam pelaksanaan tugas;
c. Mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing;
d. Mengolah setiap laporan yang diterima dari bawahannya untuk dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.

Pasal 17

Dalam hal Kepala Badan berhalangan melaksanakan tugasnya, maka Kepala Badan dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urut kepangkatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 18

(1) Dengan berlakunya peraturan ini, maka segala peraturan terdahulu yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi;

(2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan dengan peraturan tersendiri.

Pasal 19

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal : 27 Januari 2014

WALIKOTA MAKASSAR,

H. ILHAM ARIEF SIRAJUDDIN

Diundangkan di Makassar
pada tanggal 27 Januari 2014

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR,

H. BURHANUDDIN

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2014 NOMOR 13