



**WALI KOTA BANJARMASIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN WALI KOTA BANJARMASIN
NOMOR 52 TAHUN 2022**

TENTANG

**TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
KOTA BANJARMASIN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJARMASIN,

- Menimbang :** bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 65 ayat (2) Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin, bahwa ketentuan lebih lanjut tugas, fungsi dan uraian tugas masing-masing Perangkat Daerah lebih lanjut diatur dalam Peraturan Wali Kota;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 8) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia 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);

11. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 532);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan 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);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan 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);
15. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 826);
16. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 40) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 63);
17. Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banjarmasin (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2021 Nomor 103);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA BANJARMASIN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Banjarmasin.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Wali Kota adalah Wali Kota Banjarmasin.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarmasin.
6. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarmasin.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarmasin.
8. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarmasin.
9. Sekretariat, Bidang dan Sub Bagian adalah Sekretariat, Bidang dan Sub Bagian pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarmasin.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarmasin.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Pasal 2

- (1) Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai fungsi terdiri atas:
 - a. perumusan kebijakan teknis tentang kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga;
 - b. perumusan dan penetapan kebijakan operasional tentang pemenuhan hak anak;
 - c. perumusan dan penetapan kebijakan operasional tentang perlindungan perempuan;
 - d. perumusan dan penetapan kebijakan operasional tentang perlindungan khusus anak;
 - e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - f. pengelolaan dan pengendalian kesekretariatan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - b. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - c. merumuskan program kerja di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - d. merumuskan kebijakan administratif, membina, mengatur dan mengoordinasikan penyusunan program dan perencanaan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - e. merumuskan kebijakan operasional, membina, mengatur, memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan pengelolaan kualitas hidup perempuan dan kualitas keluarga;
 - f. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur, memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan pengelolaan pemenuhan hak anak;

- g. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur, memfasilitasi, dan mengoordinasikan kegiatan pengelolaan perlindungan perempuan;
- h. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur, memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan perlindungan khusus anak;
- i. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- j. melaksanakan pengelolaan dan pengendalian kesekretariatan; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

(4) Susunan Organisasi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terdiri atas:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Kualitas Hidup Perempuan;
- c. Bidang Pemenuhan Hak Anak;
- d. Bidang Perlindungan Perempuan
- e. Bidang Perlindungan Khusus Anak;
- f. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- g. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan aset serta menyelenggarakan urusan umum dan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi terdiri atas:
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan;

- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
 - d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset;
 - e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
 - f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat; dan
 - h. penyusunan program dan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan aset;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga;
 - f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat;
 - h. menyusun program dan mengoordinasikan kegiatan penyelenggaraan pelayanan publik; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.
- (4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan

c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategis;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana terintegrasi;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana kerja tahunan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi program dan rencana kegiatan;
 - g. menyiapkan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Wali Kota /Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahunan dan Lima Tahunan, serta menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyusunan anggaran, penatausahaan dan laporan pertanggungjawaban keuangan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyusunan anggaran dan pengelolaan penatausahaan keuangan;

- c. melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran;
- d. menyiapkan bahan pengesahaan dokumen anggaran;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan anggaran dan penatausahaan keuangan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program, evaluasi, pelaporan dan pengelolaan keuangan; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf c mempunyai tugas mengelola surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan dan mengelola urusan surat menyurat dan ekspedisi;
 - c. menyiapkan bahan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data kepegawaian, pendidikan dan pelatihan di lingkungan dinas;
 - d. mengelola penyimpanan, pengamanan, pemeliharaan, pemilahan, pemberkasan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
 - e. melaksanakan pelayanan administrasi dinas;
 - f. melaksanakan pengaturan tata ruang kantor, penerangan, penyediaan air bersih, pengawasan keamanan dan kebersihan lingkungan kantor serta mengatur perparkiran;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun RKBMD dan RKPBMMD sesuai kebutuhan;
 - h. melaksanakan kegiatan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, distribusi, inventarisasi dan penghapusan barang-barang inventaris;
 - i. melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - j. menyiapkan pelayanan akomodasi tamu kedinasan;

- k. menyiapkan bahan analisis dan melaksanakan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan ASN di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- m. menyiapkan bahan dan memproses usulan mutasi kepegawaian meliputi mutasi jabatan, mutasi kepangkatan, mutasi gaji dan pemberhentian pegawai;
- n. menyiapkan bahan pembinaan pegawai meliputi pembinaan kedisiplinan, pengawasan melekat, peningkatan kesejahteraan, pendidikan dan pelatihan, pemberian penghargaan dan sanksi kepegawaian di lingkungan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- o. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif, mengelola dokumentasi / berkas kepegawaian, serta mengolah data dan menyajikan informasi kepegawaian;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja ASN, pembinaan jiwa korps dan kode etik kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan kelancaran penyelenggaraan pelayanan publik sesuai standar pelayanan;
- r. menyiapkan bahan dan melakukan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik;
- s. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pelaksanaan penyelenggaraan pelayanan publik;
- t. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan urusan umum dan kepegawaian; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

Bagian Ketiga
Bidang Kualitas Hidup Perempuan

Pasal 7

- (1) Bidang Kualitas Hidup Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi kualitas hidup perempuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kualitas Hidup Perempuan mempunyai fungsi terdiri atas:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan bidang pelebagaan pengarusutamaan gender, bidang pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial, dan

ekonomi, bidang peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender;

- b. penyiapan perumusan kebijakan bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan dan lembaga penyedia layanan kualitas keluarga;
- c. pelaksanaan kebijakan bidang pelembagaan pengarusutamaan gender, bidang pemberdayaan perempuan di bidang politik, hukum, sosial, dan ekonomi dan bidang peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan dan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender;
- e. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan penerapan kebijakan pelaksanaan pelembagaan pengarusutamaan gender;
- f. pelaksanaan koordinasi dalam pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data gender;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelembagaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi; dan
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender, bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan dan lembaga penyedia layanan kualitas keluarga serta dalam pengumpulan, pengolahan dan analisis serta penyajian data gender.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan penetapan rencana umum bidang kualitas hidup perempuan;
- b. merumuskan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi;
- c. merumuskan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi;
- d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender;
- e. melaksanakan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan

pemberdayaan perempuan di bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi;

- f. mengadvokasi kebijakan dan pendampingan pelaksanaan PUG termasuk PPRG dan peningkatan partisipasi perempuan dalam politik, hukum, sosial dan ekonomi serta kepada lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
- g. mengadvokasi kebijakan dan pendampingan untuk mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak tingkat daerah kota;
- h. melaksanakan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan PUG termasuk PPRG dan peningkatan partisipasi perempuan di bidang politik, hukum, sosial, dan ekonomi;
- i. melaksanakan pelembagaan pengarusutamaan gender (PUG) pada lembaga pemerintah kewenangan kota;
- j. melaksanakan Komunikasi, Informasi dan Edukasi kesetaraan gender dan perlindungan anak kewenangan kota;
- k. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender;
- l. menyusun standarisasi lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan;
- m. menyediakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan dan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
- n. meningkatkan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan pemberdayaan perempuan dan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
- o. menguatkan jejaring antar lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga tingkat kota;
- p. mengembangkan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) pemberdayaan perempuan kewenangan kota;
- q. mengembangkan kegiatan masyarakat untuk peningkatan kualitas keluarga kewenangan kota;
- r. mengumpulkan, mengolah, menganalisa, menyajikan dan memanfaatkan Data Gender dalam Kelembagaan Data di Tingkat Kota;
- s. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja/ instansi terkait dalam kegiatan di bidang kualitas hidup perempuan;
- t. memantau, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan penerapan kebijakan pelaksanaan

pengarusutamaan gender dan pemberdayaan perempuan di bidang politik, hukum, sosial, dan ekonomi; dan

- u. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat Bidang Pemenuhan Hak Anak

Pasal 8

(1) Bidang Pemenuhan Hak Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pemenuhan hak anak.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemenuhan Hak Anak mempunyai fungsi terdiri atas:

- a. penyiapan perumusan kebijakan bidang kelembagaan pemenuhan hak anak, bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak dan lembaga penyedia layanan kualitas keluarga dalam mewujudkan pemenuhan hak anak, bidang peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan pemenuhan hak anak, dan bidang penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan pemenuhan hak anak;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang kelembagaan pemenuhan hak anak, bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak dan lembaga penyedia layanan kualitas keluarga dalam mewujudkan pemenuhan hak anak, dan bidang peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan pemenuhan hak anak;
- c. pelaksanaan pelayanan bagi keluarga dalam mewujudkan pemenuhan hak anak;
- d. pelaksanaan koordinasi dalam pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data anak;
- e. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data anak; dan
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang kelembagaan pemenuhan hak anak, bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak dan lembaga penyedia layanan kualitas keluarga dalam mewujudkan pemenuhan hak anak, bidang peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan pemenuhan hak anak, bidang penyediaan layanan

bagi keluarga dalam mewujudkan pemenuhan hak anak dan dalam pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data anak.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penetapan rencana umum bidang pemenuhan hak anak;
- b. merumuskan kebijakan pelebagaan pemenuhan hak anak;
- c. melaksanakan pelebagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha kewenangan kota;
- g. melaksanakan perumusan kajian kebijakan pelebagaan pemenuhan hak anak;
- d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelebagaan pemenuhan hak anak dan pelaksanaan pendampingan peningkatan kualitas hidup anak tingkat daerah kota;
- h. melaksanakan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelebagaan pemenuhan hak anak;
- i. mengadvokasi kebijakan dan pendampingan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, non pemerintah, media dan dunia usaha kewenangan kota;
- j. menyiapkan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelebagaan pemenuhan hak anak;
- k. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelebagaan pemenuhan hak anak;
- l. menyediakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak kewenangan kota;
- m. mengembangkan komunikasi, informasi dan edukasi pemenuhan hak anak bagi lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak tingkat kota;
- n. menguatkan jejaring antar lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak tingkat kota;
- o. mengumpulkan, mengolah, menganalisa, menyajikan dan memanfaatkan Data Anak dalam kelembagaan data di tingkat kota;
- p. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja/ instansi terkait dalam kegiatan di bidang pemenuhan hak anak;
- q. memantau, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan penerapan kebijakan pelaksanaan di bidang pemenuhan hak anak; dan

- r. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima
Bidang Perlindungan Perempuan

Pasal 9

- (1) Bidang Perlindungan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pencegahan kekerasan terhadap perempuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Perempuan mempunyai fungsi terdiri atas:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan bidang pencegahan kekerasan terhadap perempuan;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan bidang penyediaan layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan, dan bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan;
 - c. pelaksanaan kebijakan bidang pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan;
 - d. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan;
 - e. pelaksanaan koordinasi dalam pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data perempuan korban kekerasan;
 - f. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data perempuan korban kekerasan; dan
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pencegahan kekerasan terhadap perempuan, bidang penyediaan layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan, bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan, dan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data perempuan korban kekerasan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan penetapan rencana umum bidang perlindungan perempuan;

- b. menyusun program, merumuskan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan;
- c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan;
- d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan penyediaan layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan kewenangan kota;
- e. melaksanakan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan;
- f. mengadvokasi kebijakan dan pendampingan penyediaan sarana prasarana layanan bagi perempuan korban kekerasan dan penyediaan sarana prasarana layanan bagi perempuan korban kekerasan kewenangan kota;
- g. menyediakan layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi dan layanan pengaduan masyarakat bagi perempuan korban kekerasan kewenangan kota;
- h. melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan dan penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan kewenangan kota;
- i. melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan penanganan bagi perempuan korban kekerasan kewenangan kota;
- j. menyediakan kebutuhan spesifik bagi perempuan dalam situasi darurat dan kondisi khusus kewenangan kota;
- k. mengumpulkan, mengolah, menganalisa, menyajikan dan memanfaatkan data perempuan korban kekerasan;
- l. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja/ instansi terkait dalam kegiatan di bidang perlindungan perempuan;
- m. memantau, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan pemberdayaan perempuan korban kekerasan; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keenam
Bidang Perlindungan Khusus Anak

Pasal 10

- (1) Bidang Perlindungan Khusus Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf e mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pencegahan kekerasan terhadap anak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perlindungan Khusus Anak mempunyai fungsi terdiri atas:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan bidang pencegahan kekerasan terhadap anak;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan bidang penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus dan bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - c. pelaksanaan kebijakan bidang pencegahan kekerasan terhadap anak dan bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - d. pelaksanaan koordinasi bidang penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
 - e. pelaksanaan koordinasi pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data kekerasan terhadap anak;
 - f. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data kekerasan terhadap anak; dan
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan bidang pencegahan kekerasan terhadap anak, bidang penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus, pelaporan bidang penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus dan dalam pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data kekerasan terhadap anak.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan penetapan rencana umum bidang perlindungan khusus anak;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap anak;
 - c. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pencegahan kekerasan terhadap anak dan

pelaksanaan pendampingan anak yang memerlukan perlindungan khusus kewenangan kota;

- d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi penyediaan sarana prasarana layanan bagi anak, peningkatan kapasitas sumber daya lembaga penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus dan penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat kota;
- e. melaksanakan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- f. mengadvokasi kebijakan dan pendampingan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan pencegahan kekerasan terhadap anak kewenangan kota;
- g. menyediakan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus dan layanan pengaduan masyarakat bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus tingkat daerah kota;
- h. mengembangkan komunikasi, informasi dan edukasi anak yang memerlukan perlindungan khusus kewenangan kota;
- i. melaksanakan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus dan penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan anak yang memerlukan perlindungan khusus kewenangan kota;
- j. mengumpulkan, mengolah, menganalisa, menyajikan dan memanfaatkan data perlindungan khusus anak;
- k. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja/ instansi terkait dalam kegiatan di bidang perlindungan khusus anak;
- l. memantau, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan penerapan kebijakan di bidang perlindungan anak; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

**Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Daerah**

Pasal 11

Ketentuan mengenai Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf f diatur dengan Peraturan Wali Kota.

**Bagian Kedelapan
Jabatan Fungsional**

Pasal 12

- (1) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf g berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Jabatan Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB III
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 13

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (2) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (3) Masing-masing Sub Bagian pada Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

**BAB IV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 14

Dengan diundangkannya Peraturan Wali Kota ini, maka Peraturan Wali Kota Banjarmasin Nomor 74 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas

Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Banjarmasin (Berita Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 74) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 15

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 31 Maret 2022

WALI KOTA BANJARMASIN,



IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal 31 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN,



IKHSAN BUDIMAN

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2022 NOMOR 52