

#### **SALINAN**

### PERATURAN MENTERI NEGARA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA

#### NOMOR 01 TAHUN 2013

#### TENTANG

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERRINTAHAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

### DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

# MENTERI NEGARA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak memiliki tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010;
  - b. bahwa dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak secara efektif dan efisien diperlukan prosedur kerja yang jelas;
  - c. bahwa prosedur kerja yang jelas mempermudah koordinasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dari masing-masing unit kerja yang ada di Lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - d. bahwa Standar Operasional Prosedur menjadi acuan kerja dan standar dalam pelaksanaan tugas dan penyelenggaraan aktivitas organisasi di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

e.bahwa...





- 2. -

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tentang Standar Operasional Prosedur Administratif di Lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

### Mengingat

:

- 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
- 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
- 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5.Undang...





- 3 -

- 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
- 6. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara Republik Indonesia;
- 7. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Nasional Tahun 2010-2014;
- 8. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian serta Susunan Organisasi Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
- 9. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Pengangkatan Menteri Negara Kabinet Indonesia Bersatu II;
- 10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
- 11. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 04 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

MEMUTUSKAN...





- 4 -

### MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

PERATURAN MENTERI **NEGARA** PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR **ADMINISTRASI** PEMERINTAHAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.

#### Pasal 1

Dengan Peraturan Menteri ini ditetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administratif di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### Pasal 2

SOP Administrasi Pemerintahan di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak ini meliputi:

- 1. SOP Administrasi Pemerintahan di lingkungan Sekretariat Kementerian;
- 2. SOP Administrasi Pemerintahan di lingkungan Deputi Bidang PUG Bidang Ekonomi
- 3. SOP Administrasi Pemerintahan di lingkungan Deputi Bidang PUG Bidang Politik, Sosial dan Hukum;
- 4. SOP Administrasi Pemerintahan di lingkungan Deputi Bidang Perlindungan Perempuan;
- 5. SOP Administrasi Pemerintahan di lingkungan Deputi Bidang Perlindungan Anak;

6.SOP...





- 5 -

- 6. SOP Administrasi Pemerintahan di lingkungan Deputi Bidang Perlindungan Anak Tumbuh Kembang Anak;
- 7. SOP Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Sekretariat KPAI; dan
- 8. SOP Administrasi Pemerintahan di lingkungan Inspektorat.

### Pasal 3

SOP Administrasi Pemerintahan di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak ini dilaksanakan secara koordinatif dan integratif dalam rangka peningkatan pelayanan dan kinerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

#### Pasal 4

SOP Administrasi Pemerintahan di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat dirinci lebih lanjut oleh setiap unit satuan kerja yang ada di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 5...





- 6 -

### Pasal 5

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

> Ditetapkan di Jakarta pada tanggal 22 Februari 2013

MENTERI NEGARA
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

### LINDA AMALIA SARI

Diundangkan di Jakarta pada tanggal 7 Maret 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 379

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. Kepala Biro Hinsum dan Humas,

Margareth Robin K NIP. 197103231997122001