



**MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 12 TAHUN 2020  
TENTANG  
ORGANISASI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DAN  
TUGAS KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK  
REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak perlu disusun uraian fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Koordinator Jabatan Fungsional;
- b. bahwa Pasal 128 ayat (4) dan Pasal 145 Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, menyebutkan perlunya pengaturan lebih lanjut mengenai uraian fungsi susunan organisasi dan pembagian tugas Koordinator Jabatan Fungsional;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pemberdayaan

Perempuan dan Perlindungan Anak tentang Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
  3. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2020 tentang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 133);
  4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 887);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK TENTANG ORGANISASI JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA DAN TUGAS KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Wilayah I adalah wilayah yang meliputi Provinsi Aceh, Sumatera Barat, Riau, Bangka Belitung, Lampung,

Banten, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Sulawesi Utara, Sulawesi Tengah, Sulawesi Tenggara, Bali, Nusa Tenggara Timur, Maluku Utara, dan Papua.

2. Wilayah II adalah wilayah yang meliputi Provinsi Sumatera Utara, Jambi, Kepulauan Riau, Sumatera Selatan, Bengkulu, Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Jawa Barat, Jawa Timur, Kalimantan Selatan, Kalimantan Utara, Kalimantan Timur, Gorontalo, Sulawesi Barat, Sulawesi Selatan, Nusa Tenggara Barat, Maluku, dan Papua Barat.

## BAB II

### URAIAN FUNGSI ORGANISASI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KEMENTERIAN

#### Bagian Kesatu

#### Uraian Fungsi Biro Data dan Informasi

##### Pasal 2

Biro Data dan Informasi menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. pengelolaan dan pengembangan teknologi informasi dan sistem informasi manajemen;
- b. pengelolaan data gender dan kekerasan terhadap perempuan; dan
- c. pengelolaan data anak termasuk anak yang memerlukan perlindungan khusus.

##### Pasal 3

Pengelompokan uraian fungsi organisasi Biro Data dan Informasi terdiri atas:

- a. kelompok substansi teknologi informasi;
- b. kelompok substansi data gender dan kekerasan terhadap perempuan; dan
- c. kelompok substansi data anak termasuk anak yang memerlukan perlindungan khusus.

## Bagian Kedua

### Uraian Fungsi Biro Perencanaan dan Keuangan

#### Pasal 4

Biro Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyusunan, penyerasian, dan pengintegrasian rencana kinerja strategis, program dan kegiatan di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, penyusunan, penyerasian, dan pengintegrasian rencana anggaran di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, dan pengelolaan risiko organisasi;
- b. koordinasi, pelaksanaan, analisis kegiatan perbendaharaan, tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi, pelayanan pembayaran, pengelolaan kas, perpajakan, urusan pengujian terhadap dokumen keuangan, validasi hasil verifikasi dokumen keuangan, pelayanan administrasi gaji dan tunjangan, rencana kerja anggaran, menyiapkan dan menyusun bahan rekonsiliasi keuangan, menyediakan informasi posisi keuangan setiap periode transaksi, penyelenggaraan sistem akuntansi, dan pelaksanaan analisis laporan keuangan serta penyusunan laporan keuangan sesuai standar akuntansi; dan
- c. pengelolaan evaluasi dan pelaporan akuntabilitas kinerja organisasi dan penyiapan bahan pimpinan.

#### Pasal 5

Pengelompokan uraian fungsi organisasi Biro Perencanaan dan Keuangan terdiri atas:

- a. kelompok substansi perencanaan dan penganggaran;
- b. kelompok substansi keuangan; dan
- c. kelompok substansi evaluasi kinerja.

### Bagian Ketiga

#### Uraian Fungsi Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat

##### Pasal 6

Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan rencana, koordinasi, fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan, pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum, analisis dan evaluasi peraturan perundang-undangan, dan pemberian advokasi hukum;
- b. penyusunan rencana, koordinasi dan pelaksanaan administrasi kerja sama luar negeri dan dalam negeri, dan penyiapan rencana, koordinasi dan pelaksanaan administrasi kerja sama luar dan dalam negeri; dan
- c. koordinasi, peliputan, analisis pemberitaan, publikasi, dan dokumentasi kegiatan di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, penyediaan, pemberian informasi terkait isu pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, hubungan komunikasi dan kerja sama terkait hubungan masyarakat dengan seluruh kementerian/lembaga, pemerintah daerah, dan masyarakat, serta penerimaan pengaduan pelayanan publik terkait Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

##### Pasal 7

Pengelompokan uraian fungsi organisasi Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat terdiri atas:

- a. kelompok substansi hukum;
- b. kelompok substansi kerja sama; dan
- c. kelompok substansi hubungan masyarakat.

## Bagian Keempat

### Uraian Fungsi Biro Sumber Daya Manusia dan Umum

#### Pasal 8

Biro Sumber Daya Manusia dan Umum menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan sumber daya manusia aparatur, rencana pendidikan dan pelatihan, pengembangan karier, pengembangan sistem merit, pengembangan kompetensi, pengelolaan administrasi kepegawaian Aparatur Sipil Negara, manajemen talenta, pelaksanaan penilaian kinerja, pembinaan disiplin serta penghargaan dan pemberian sanksi, administrasi tata naskah kepegawaian, cuti, serta kesejahteraan sumber daya manusia aparatur lainnya; dan
- b. penataan, fasilitasi, dan evaluasi organisasi, penataan jabatan, penataan tata laksana standardisasi, sistem, metode dan prosedur, penataan tata laksana hubungan kerja administrasi pemerintahan, penataan tata laksana layanan publik, dan penataan tata laksana budaya kerja.

#### Pasal 9

Pengelompokan uraian fungsi organisasi Biro Sumber Daya Manusia dan Umum terdiri atas:

- a. kelompok substansi pengembangan sumber daya manusia;
- b. kelompok substansi organisasi dan tata laksana;
- c. kelompok substansi tata usaha; dan
- d. kelompok substansi perpustakaan.

#### Pasal 10

Ketentuan mengenai uraian fungsi yang menangani urusan rumah tangga dan layanan pengadaan barang/jasa diatur berdasarkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang mengatur tentang organisasi dan tata kerja.

BAB III  
URAIAN FUNGSI ORGANISASI DI LINGKUNGAN DEPUTI BIDANG  
KESETARAAN GENDER

Bagian Kesatu

Uraian Fungsi Sekretariat Deputi Bidang Kesetaraan Gender

Pasal 11

Sekretariat Deputi Bidang Kesetaraan Gender menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penyerasian rencana kinerja dan anggaran Deputi dalam bentuk penyusunan rencana strategis Deputi, rencana kerja tahunan Deputi, rencana kerja Deputi, perjanjian kinerja, dan sasaran kinerja pegawai, serta rencana kerja pelaksanaan reformasi birokrasi internal dan sistem pengendalian internal di lingkungan Deputi, penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penyerasian rencana anggaran Deputi dalam bentuk penyusunan rencana kerja anggaran kementerian/lembaga Deputi beserta perubahannya, pengelolaan risiko Deputi, penyiapan pengelolaan data bidang Deputi, pengelolaan sistem informasi, pengelolaan evaluasi dan pelaporan akuntabilitas kinerja Deputi, pengelolaan kehumasan dan pengelolaan pengaduan pelayanan publik Deputi, pengelolaan laporan hasil kerja sama, serta penyiapan bahan pimpinan; dan
- b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan, pengelolaan kepegawaian, pengelolaan kelembagaan dan tata laksana, pengelolaan kearsipan, persuratan dan tata naskah dinas, pengelolaan, analisa dan pelaporan keuangan, pengelolaan layanan pengadaan, serta penatalaksanaan barang dan layanan kerumahtanggaan.

## Pasal 12

Pengelompokan uraian fungsi Sekretariat Deputy Bidang Kesetaraan Gender terdiri atas:

- a. kelompok substansi perencanaan, data, dan pelaporan; dan
- b. kelompok substansi hukum, kepegawaian, dan umum.

## Bagian Kedua

Uraian Fungsi Asisten Deputy Perumusan Kebijakan Kesetaraan Gender

## Pasal 13

Asisten Deputy Perumusan Kebijakan Kesetaraan Gender menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengarusutamaan gender di bidang ekonomi, penyiapan penyusunan data gender bidang ekonomi, dan pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan kebijakan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengarusutamaan gender di bidang politik dan hukum penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengarusutamaan gender di bidang politik dan hukum, penyiapan penyusunan data gender bidang politik dan hukum dan pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan kebijakan pengarusutamaan gender di bidang politik dan hukum; dan
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengarusutamaan gender di bidang sosial dan budaya, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengarusutamaan gender di bidang sosial dan budaya, penyiapan penyusunan data gender bidang sosial dan budaya, dan pemantauan, analisis, evaluasi serta pelaporan kebijakan pengarusutamaan gender di bidang sosial dan budaya.

#### Pasal 14

Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Kesetaraan Gender terdiri atas:

- a. kelompok substansi perumusan kebijakan pengarusutamaan gender bidang ekonomi;
- b. kelompok substansi perumusan kebijakan pengarusutamaan gender bidang politik dan hukum; dan
- c. kelompok substansi perumusan kebijakan pengarusutamaan gender bidang sosial dan budaya.

#### Bagian Ketiga

Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Ekonomi

#### Pasal 15

Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Ekonomi menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi di Wilayah I; dan
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi di Wilayah II.

#### Pasal 16

Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Ekonomi terdiri atas:

- a. kelompok substansi koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pengarusutamaan gender bidang ekonomi di Wilayah I; dan
- b. kelompok substansi koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pengarusutamaan gender bidang ekonomi di Wilayah II.

#### Bagian Keempat

#### Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Politik dan Hukum

##### Pasal 17

Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Politik dan Hukum menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pengarusutamaan gender di bidang politik dan hukum di Wilayah I; dan
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pengarusutamaan gender di bidang politik dan hukum di Wilayah II.

##### Pasal 18

Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Politik dan Hukum terdiri atas:

- a. kelompok substansi koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pengarusutamaan gender bidang politik dan hukum di Wilayah I; dan
- b. kelompok substansi koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pengarusutamaan gender bidang politik dan hukum di Wilayah II.

#### Bagian Kelima

#### Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Sosial dan Budaya

##### Pasal 19

Asisten Deputi Pengarusutaman Gender Bidang Sosial dan Budaya menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pengarusutamaan gender di bidang sosial dan budaya

- di Wilayah I; dan
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pengarusutamaan gender di bidang sosial dan budaya di Wilayah II.

#### Pasal 20

Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Sosial dan Budaya terdiri atas:

- a. kelompok substansi koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pengarusutamaan gender bidang sosial dan budaya di Wilayah I; dan
- b. kelompok substansi koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pengarusutamaan gender bidang sosial dan budaya di Wilayah II.

### BAB IV

#### URAIAN FUNGSI ORGANISASI DI LINGKUNGAN DEPUTI BIDANG PEMENUHAN HAK ANAK

##### Bagian Kesatu

Uraian Fungsi Sekretariat Deputi Bidang Pemenuhan Hak Anak

#### Pasal 21

Sekretariat Deputi Bidang Pemenuhan Hak Anak menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penyerasian rencana kinerja dan anggaran Deputi dalam bentuk penyusunan rencana strategis Deputi, rencana kerja tahunan Deputi, rencana kerja Deputi, perjanjian kinerja, dan sasaran kinerja pegawai serta rencana kerja pelaksanaan reformasi birokrasi internal dan sistem pengendalian internal di lingkungan Deputi, penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penyerasian rencana anggaran Deputi dalam bentuk penyusunan

- rencana kerja anggaran kementerian/lembaga Deputi beserta perubahannya, pengelolaan risiko Deputi, penyiapan pengelolaan data bidang Deputi, pengelolaan sistem informasi, pengelolaan evaluasi dan pelaporan akuntabilitas kinerja Deputi, pengelolaan kehumasan dan pengelolaan pengaduan pelayanan publik Deputi, pengelolaan laporan hasil kerja sama, serta penyiapan bahan pimpinan; dan
- b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan, pengelolaan kepegawaian, pengelolaan kelembagaan dan tata laksana, pengelolaan kearsipan, persuratan dan tata naskah dinas, pengelolaan, analisa dan pelaporan keuangan, pengelolaan layanan pengadaan, penatalaksanaan barang dan layanan kerumahtanggaan.

#### Pasal 22

Pengelompokan uraian fungsi Sekretariat Deputi Bidang Pemenuhan Hak Anak terdiri atas:

- a. kelompok substansi perencanaan, data, dan pelaporan; dan
- b. kelompok substansi hukum, kepegawaian, dan umum.

#### Bagian Kedua

Uraian Fungsi Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak

#### Pasal 23

Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemenuhan hak sipil, informasi, dan partisipasi anak; penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemenuhan hak sipil, informasi, dan partisipasi anak; penyiapan penyusunan data bidang pemenuhan hak sipil, informasi, dan partisipasi anak dan pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan kebijakan di bidang pemenuhan hak sipil, informasi, dan partisipasi anak;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak atas pengasuhan dan lingkungan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemenuhan hak anak atas pengasuhan dan lingkungan, penyiapan penyusunan data bidang pemenuhan hak anak atas pengasuhan dan lingkungan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak atas pengasuhan dan lingkungan; dan
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak atas kesehatan dan pendidikan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemenuhan hak anak atas kesehatan dan pendidikan, penyiapan penyusunan data bidang pemenuhan hak anak atas kesehatan dan pendidikan, dan pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak atas kesehatan dan pendidikan.

#### Pasal 24

Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak terdiri atas:

- a. kelompok substansi perumusan kebijakan pemenuhan hak sipil, informasi, dan partisipasi anak;
- b. kelompok substansi perumusan kebijakan pemenuhan hak anak atas pengasuhan dan lingkungan; dan
- c. kelompok substansi perumusan kebijakan pemenuhan hak anak atas kesehatan dan pendidikan.

#### Bagian Ketiga

Uraian Fungsi Asisten Deputi Pemenuhan Hak Sipil, Informasi, dan Partisipasi Anak

#### Pasal 25

Asisten Deputi Pemenuhan Hak Sipil, Informasi, dan Partisipasi Anak menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis,

evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak sipil, informasi, dan partisipasi anak di Wilayah I; dan

- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak sipil, informasi, dan partisipasi anak di Wilayah II.

#### Pasal 26

Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Pemenuhan Hak Sipil, Informasi, dan Partisipasi Anak terdiri atas:

- a. kelompok substansi koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak sipil, informasi, dan partisipasi anak di Wilayah I; dan
- b. kelompok substansi koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak sipil, informasi, dan partisipasi anak di Wilayah II.

#### Bagian Keempat

Uraian Fungsi Asisten Deputi Pemenuhan Hak Anak atas Pengasuhan dan Lingkungan

#### Pasal 27

Asisten Deputi Pemenuhan Hak Anak atas Pengasuhan dan Lingkungan menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak anak atas pengasuhan dan lingkungan di Wilayah I; dan
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak anak atas pengasuhan dan lingkungan di Wilayah II.

### Pasal 28

Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Pemenuhan Hak Anak atas Pengasuhan dan Lingkungan terdiri atas:

- a. kelompok substansi koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak anak atas pengasuhan dan lingkungan di Wilayah I; dan
- b. kelompok substansi koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak anak atas pengasuhan dan lingkungan di Wilayah II.

### Bagian Kelima

Uraian Fungsi Asisten Deputi Pemenuhan Hak Anak atas Kesehatan dan Pendidikan

### Pasal 29

Asisten Deputi Pemenuhan Pemenuhan Hak Anak atas Kesehatan dan Pendidikan menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak anak atas kesehatan dan pendidikan di Wilayah I; dan
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak anak atas kesehatan dan pendidikan di Wilayah II.

### Pasal 30

Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Pemenuhan Hak Anak atas Kesehatan dan Pendidikan terdiri atas:

- a. kelompok substansi koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak anak atas kesehatan dan pendidikan di Wilayah I; dan
- b. kelompok substansi koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak anak atas kesehatan dan pendidikan di Wilayah II.

## BAB V

### URAIAN FUNGSI ORGANISASI DI LINGKUNGAN DEPUTI BIDANG PARTISIPASI MASYARAKAT

#### Bagian Kesatu

#### Uraian Fungsi Sekretariat Deputi Bidang Partisipasi Masyarakat

##### Pasal 31

Sekretariat Deputi Bidang Partisipasi Masyarakat menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penyerasian rencana kinerja dan anggaran Deputi dalam bentuk penyusunan rencana strategis Deputi, rencana kerja tahunan Deputi, rencana kerja Deputi, perjanjian kinerja, dan sasaran kinerja pegawai serta rencana kerja pelaksanaan reformasi birokrasi internal dan sistem pengendalian internal di lingkungan Deputi, penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penyerasian rencana anggaran Deputi dalam bentuk penyusunan rencana kerja anggaran kementerian/lembaga Deputi beserta perubahannya, pengelolaan risiko Deputi, penyiapan pengelolaan data bidang Deputi, pengelolaan sistem informasi, pengelolaan evaluasi dan pelaporan akuntabilitas kinerja Deputi, pengelolaan kehumasan dan pengelolaan pengaduan pelayanan publik Deputi, serta penyiapan bahan pimpinan; dan
- b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan, pengelolaan kepegawaian, pengelolaan kelembagaan dan tata laksana, pengelolaan kearsipan, persuratan dan tata naskah dinas, pengelolaan, analisa dan pelaporan keuangan, pengelolaan layanan pengadaan, penatalaksanaan barang, dan layanan kerumahtanggaan

### Pasal 32

Pengelompokan uraian fungsi Sekretariat Deputy Bidang Partisipasi Masyarakat terdiri atas:

- a. kelompok substansi perencanaan, data, dan pelaporan; dan
- b. kelompok substansi hukum, kepegawaian, dan umum.

### Bagian Kedua

Uraian Fungsi Asisten Deputy Peningkatan Partisipasi Keluarga

### Pasal 33

Asisten Deputy Peningkatan Partisipasi Keluarga menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang peningkatan partisipasi keluarga, penyiapan penyusunan data partisipasi masyarakat bidang peningkatan partisipasi keluarga, serta penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peningkatan partisipasi keluarga; dan
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan partisipasi keluarga, bimbingan teknis dan supervisi kebijakan di bidang peningkatan partisipasi keluarga, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan partisipasi keluarga.

### Pasal 34

Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputy Peningkatan Partisipasi Keluarga terdiri atas:

- a. kelompok substansi perumusan kebijakan peningkatan partisipasi keluarga; dan
- b. kelompok substansi koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan peningkatan partisipasi keluarga.

### Bagian Ketiga

## Uraian Fungsi Asisten Deputi Peningkatan Partisipasi Lembaga Profesi dan Dunia Usaha

### Pasal 35

Asisten Deputi Peningkatan Partisipasi Lembaga Profesi dan Dunia Usaha menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang peningkatan partisipasi lembaga profesi dan dunia usaha, penyiapan penyusunan data partisipasi masyarakat bidang peningkatan partisipasi keluarga, serta penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peningkatan partisipasi lembaga profesi dan dunia usaha; dan
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan partisipasi lembaga profesi dan dunia usaha, bimbingan teknis dan supervisi kebijakan di bidang peningkatan partisipasi lembaga profesi dan dunia usaha, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan partisipasi lembaga profesi dan dunia usaha.

### Pasal 36

Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Peningkatan Partisipasi Lembaga Profesi dan Dunia Usaha terdiri atas:

- a. kelompok substansi perumusan kebijakan peningkatan partisipasi lembaga profesi dan dunia usaha; dan
- b. kelompok substansi koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan peningkatan partisipasi lembaga profesi dan dunia usaha.

#### Bagian Keempat

### Uraian Fungsi Asisten Deputi Peningkatan Partisipasi Organisasi Keagamaan dan Kemasyarakatan

#### Pasal 37

Asisten Deputi Peningkatan Partisipasi Organisasi Keagamaan dan Kemasyarakatan menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang partisipasi organisasi keagamaan dan kemasyarakatan, penyiapan penyusunan data partisipasi masyarakat bidang peningkatan partisipasi keluarga, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peningkatan partisipasi organisasi keagamaan dan kemasyarakatan; dan
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang partisipasi organisasi keagamaan dan kemasyarakatan, bimbingan teknis dan supervisi kebijakan di bidang peningkatan partisipasi organisasi keagamaan dan kemasyarakatan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan partisipasi organisasi keagamaan dan kemasyarakatan.

#### Pasal 38

Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Peningkatan Partisipasi Organisasi Keagamaan dan Kemasyarakatan terdiri atas:

- a. kelompok substansi perumusan kebijakan partisipasi organisasi keagamaan dan kemasyarakatan; dan
- b. kelompok substansi koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan partisipasi organisasi keagamaan dan kemasyarakatan.

BAB VI  
URAIAN FUNGSI ORGANISASI DI LINGKUNGAN DEPUTI BIDANG  
PERLINDUNGAN HAK PEREMPUAN

Bagian Kesatu

Uraian Fungsi Sekretariat Deputi Bidang Perlindungan Hak Perempuan

Pasal 39

Sekretariat Deputi Bidang Perlindungan Hak Perempuan menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penyerasian rencana kinerja dan anggaran Deputi dalam bentuk penyusunan rencana strategis Deputi, rencana kerja tahunan Deputi, rencana kerja Deputi, perjanjian kinerja, dan sasaran kinerja pegawai serta rencana kerja pelaksanaan reformasi birokrasi internal dan sistem pengendalian internal di lingkungan Deputi, penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penyerasian rencana anggaran Deputi dalam bentuk penyusunan rencana kerja anggaran kementerian/lembaga Deputi beserta perubahannya, pengelolaan risiko Deputi, penyiapan pengelolaan data bidang Deputi, pengelolaan sistem informasi, pengelolaan evaluasi dan pelaporan akuntabilitas kinerja Deputi, pengelolaan kehumasan dan pengelolaan pengaduan pelayanan publik Deputi, serta penyiapan bahan pimpinan; dan
- b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan, pengelolaan kepegawaian, pengelolaan kelembagaan dan tata laksana, pengelolaan kearsipan, persuratan dan tata naskah dinas, pengelolaan, analisa dan pelaporan keuangan, pengelolaan layanan pengadaan, penatalaksanaan barang dan layanan kerumahtanggaan.

Pasal 40

Pengelompokan uraian fungsi Sekretariat Deputi Bidang Perlindungan Hak Perempuan terdiri atas:

- a. kelompok substansi perencanaan, data, dan pelaporan; dan
- b. kelompok substansi hukum, kepegawaian, dan umum.

## Bagian Kedua

### Uraian Fungsi Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Perlindungan Hak Perempuan

#### Pasal 41

Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Perlindungan Hak Perempuan menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan pekerja dan tindak pidana perdagangan orang, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perlindungan hak perempuan pekerja dan tindak pidana perdagangan orang, penyiapan penyusunan data perlindungan hak perempuan bidang perempuan pekerja dan tindak pidana perdagangan orang, dan pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan pekerja dan tindak pidana perdagangan orang;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan dalam rumah tangga dan rentan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perlindungan hak perempuan dalam rumah tangga dan rentan, penyiapan penyusunan data perlindungan hak perempuan bidang perempuan dalam rumah tangga dan rentan dan pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan dalam rumah tangga dan rentan; dan
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan perempuan korban kekerasan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelayanan perempuan korban kekerasan, penyiapan penyusunan data perlindungan hak perempuan bidang perempuan korban kekerasan, dan

pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan kebijakan di bidang pelayanan perempuan korban kekerasan.

#### Pasal 42

Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Perlindungan Hak Perempuan terdiri atas:

- a. kelompok substansi perumusan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan pekerja dan tindak pidana perdagangan orang;
- b. kelompok substansi perumusan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan dalam rumah tangga dan rentan; dan
- c. kelompok substansi perumusan kebijakan di bidang pelayanan perempuan korban kekerasan.

#### Bagian Ketiga

Uraian Fungsi Asisten Deputi Perlindungan Hak Perempuan Pekerja dan Tindak Pidana Perdagangan Orang

#### Pasal 43

Asisten Deputi Perlindungan Hak Perempuan Pekerja dan Tindak Pidana Perdagangan Orang menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan pekerja, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan pekerja di Wilayah I; dan
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan pekerja, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan tindak pidana perdagangan orang di Wilayah II.

Pasal 44

Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Perlindungan Hak Perempuan Pekerja dan Tindak Pidana Perdagangan Orang terdiri atas:

- a. kelompok substansi koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan hak perempuan pekerja dan Tindak Pidana Perdagangan Orang Wilayah I; dan
- b. kelompok substansi koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan hak perempuan pekerja dan tindak pidana perdagangan orang Wilayah II.

Bagian Keempat

Uraian Fungsi Asisten Deputi Perlindungan Hak Perempuan Dalam Rumah Tangga dan Rentan

Pasal 45

Asisten Deputi Perlindungan Hak Perempuan Dalam Rumah Tangga dan Rentan menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan dalam rumah tangga dan rentan, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan dalam rumah tangga dan rentan di Wilayah I; dan
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan dalam rumah tangga dan rentan, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan dalam rumah tangga dan rentan di Wilayah II.

#### Pasal 46

Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Perlindungan Hak Perempuan Dalam Rumah Tangga dan Rentan terdiri atas:

- a. kelompok substansi koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan hak perempuan dalam rumah tangga dan rentan Wilayah I; dan
- b. kelompok substansi koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan hak perempuan dalam rumah tangga dan rentan Wilayah II.

#### Bagian Kelima

Uraian Fungsi Asisten Deputi Pelayanan Perempuan Korban Kekerasan

#### Pasal 47

Asisten Deputi Pelayanan Perempuan Korban Kekerasan menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi serta pelaksanaan penyediaan layanan pengelolaan kasus bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi tingkat nasional, lintas provinsi, dan internasional di Wilayah I; dan
- b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi serta pelaksanaan penyediaan layanan pengelolaan kasus bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi tingkat nasional, lintas provinsi, dan internasional di Wilayah II.

#### Pasal 48

Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Pelayanan Perempuan Korban Kekerasan terdiri atas:

- a. kelompok substansi koordinasi dan sinkronisasi serta pelaksanaan penyediaan layanan pengelolaan kasus bagi perempuan korban kekerasan di Wilayah I; dan
- b. kelompok substansi koordinasi dan sinkronisasi serta pelaksanaan penyediaan layanan pengelolaan kasus bagi perempuan korban kekerasan di Wilayah II.

## BAB VII

### URAIAN FUNGSI ORGANISASI DI LINGKUNGAN DEPUTI BIDANG PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK

#### Bagian Kesatu

#### Uraian Fungsi Sekretariat Deputy Bidang Perlindungan Khusus Anak

##### Pasal 49

Sekretariat Deputy Bidang Perlindungan Khusus Anak menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penyerasian rencana kinerja dan anggaran Deputy dalam bentuk penyusunan rencana strategis Deputy, rencana kerja tahunan Deputy, rencana kerja Deputy, perjanjian kinerja, dan sasaran kinerja pegawai serta rencana kerja pelaksanaan reformasi birokrasi internal dan sistem pengendalian internal di lingkungan Deputy, penyiapan bahan koordinasi penyusunan, penyerasian rencana anggaran Deputy dalam bentuk penyusunan rencana kerja anggaran kementerian/lembaga Deputy beserta perubahannya, pengelolaan risiko Deputy, penyiapan pengelolaan data bidang Deputy, pengelolaan sistem informasi, pengelolaan evaluasi dan pelaporan akuntabilitas kinerja Deputy, pengelolaan kehumasan dan pengelolaan pengaduan pelayanan publik Deputy, serta penyiapan bahan pimpinan; dan
- b. penyiapan bahan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan, pengelolaan kepegawaian, pengelolaan kelembagaan dan tata laksana, pengelolaan kearsipan, persuratan dan tata naskah dinas, pengelolaan, analisa dan pelaporan keuangan, pengelolaan layanan pengadaan, penatalaksanaan barang, dan layanan kerumahtanggaan.

##### Pasal 50

Pengelompokan uraian fungsi Sekretariat Deputy terdiri atas:

- a. kelompok substansi perencanaan, data, dan pelaporan; dan
- b. kelompok substansi hukum, kepegawaian, dan umum.

## Bagian Kedua

### Uraian Fungsi Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Perlindungan Khusus Anak

#### Pasal 51

Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Perlindungan Khusus Anak menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perlindungan anak kondisi khusus, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perlindungan anak kondisi khusus, penyusunan data perlindungan anak kondisi khusus, dan pemantauan, analisis, evaluasi, serta pelaporan kebijakan di bidang perlindungan anak kondisi khusus;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak dari kekerasan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perlindungan khusus anak dari kekerasan, penyusunan data perlindungan khusus anak dari kekerasan dan pemantauan, analisis, evaluasi serta pelaporan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak dari kekerasan; dan
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan anak yang memerlukan perlindungan khusus, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelayanan anak yang memerlukan perlindungan khusus, penyusunan data dan pemantauan, analisis, evaluasi serta pelaporan kebijakan di bidang pelayanan anak yang memerlukan perlindungan khusus.

#### Pasal 52

Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Perlindungan Khusus Anak terdiri atas:

- a. kelompok substansi perumusan kebijakan di bidang perlindungan anak dalam kondisi khusus;
- b. kelompok substansi perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak dari kekerasan; dan
- c. kelompok substansi perumusan kebijakan di bidang pelayanan anak yang memerlukan perlindungan khusus.

### Bagian Ketiga

#### Uraian Fungsi Asisten Deputi Perlindungan Anak Kondisi Khusus

##### Pasal 53

Asisten Deputi Perlindungan Anak Kondisi Khusus menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak kondisi khusus di Wilayah I; dan
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak kondisi khusus di Wilayah II.

##### Pasal 54

Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Perlindungan Anak Kondisi Khusus terdiri atas:

- a. kelompok substansi koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak kondisi khusus di Wilayah I; dan
- b. kelompok substansi koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan anak kondisi khusus di Wilayah II.

### Bagian Keempat

#### Uraian Fungsi Asisten Deputi Perlindungan Khusus Anak dari Kekerasan

##### Pasal 55

Asisten Deputi Perlindungan Khusus Anak dari Kekerasan

menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan koordinasi, dan sinkronisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan khusus anak dari kekerasan di Wilayah I; dan.
- b. penyiapan koordinasi, dan sinkronisasi, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan khusus anak dari kekerasan di Wilayah II.

#### Pasal 56

Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Perlindungan Khusus Anak dari Kekerasan terdiri atas:

- a. kelompok substansi koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan khusus anak dari kekerasan di Wilayah I; dan
- b. kelompok substansi koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan khusus anak dari kekerasan di Wilayah II.

#### Bagian Kelima

Uraian Fungsi Asisten Deputi Pelayanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus

#### Pasal 57

Asisten Deputi Pelayanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus menyelenggarakan uraian fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi serta pelaksanaan penyediaan layanan yang komprehensif bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus yang memerlukan koordinasi tingkat nasional dan internasional di Wilayah I; dan
- b. Penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi serta pelaksanaan penyediaan layanan yang komprehensif bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus yang memerlukan koordinasi tingkat nasional dan

internasional di Wilayah II.

#### Pasal 58

Pengelompokan uraian fungsi Asisten Deputi Pelayanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus terdiri atas:

- a. kelompok substansi koordinasi dan sinkronisasi serta pelaksanaan penyediaan layanan pengelolaan kasus bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus di Wilayah I; dan
- b. kelompok substansi koordinasi dan sinkronisasi serta pelaksanaan penyediaan layanan pengelolaan kasus bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus di Wilayah II.

### BAB VIII

#### URAIAN FUNGSI INSPEKTORAT

#### Pasal 59

Inspektorat menyelenggarakan uraian fungsi penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terhadap kinerja, anggaran, dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya, pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, pelaksanaan penjaminan kualitas terhadap kinerja, anggaran, dan keuangan, penerapan manajemen kinerja dan reformasi birokrasi, serta pengelolaan pengaduan korupsi, kolusi, dan nepotisme.

#### Pasal 60

Pengelompokan uraian fungsi Inspektorat terdiri atas kelompok substansi pengawasan intern.

### Pasal 61

Ketentuan mengenai uraian fungsi yang menangani urusan tata usaha dan tindak lanjut hasil pengawasan mengacu pada Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang mengatur tentang organisasi dan tata kerja.

## BAB IX

### URAIAN TUGAS DAN PENETAPAN KOORDINATOR DAN SUBKOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL

### Pasal 62

- (1) Koordinator Jabatan Fungsional melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (2) Koordinator Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memimpin sekelompok substansi pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (3) Dalam menjalankan tugasnya, Koordinator Jabatan Fungsional dibantu oleh Subkoordinator.
- (4) Penetapan Koordinator dan Subkoordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

## BAB X

### KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 63

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 29 Desember 2020

MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN  
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

I GUSTI AYU BINTANG DARMAWATI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 30 Desember 2020

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 1720