

 SALINAN

Peraturan 353.01 342.02  
353.0106 PER

351-06 . p. 1. 2



**PERATURAN  
MENTERI NEGARA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR : P.02/MENEG PP/XI/2007**

**TENTANG**

**PERUBAHAN PERTAMA ATAS PERATURAN  
MENTERI NEGARA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
NOMOR : P. 01/MENEG PP/V/2005**

**TENTANG**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA  
KEMENTERIAN NEGARA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN**

PERPUSTAKAAN KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK RI	
Sumber	:
Tgl. Terima	: 10-2-2015
Nomor Induk	: 9786
Nomor Kls.	:

KEMENTERIAN NEGARA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN RI  
TAHUN 2007





**PERATURAN MENTERI NEGARA PEMBERDAYAAN  
PEREMPUAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR : P.02/MENEG PP/XI/2007  
TENTANG  
PERUBAHAN PERTAMA ATAS PERATURAN  
MENTERI NEGARA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
NOMOR : P. 01/MENEG PP/V/2005  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA  
KEMENTERIAN NEGARA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
MENTERI NEGARA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN RI**

**Menimbang** : bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja Kementerian Negara Pemberdayaan Perempuan guna mendukung tugas dan fungsi Kementerian Negara RI, dipandang perlu melakukan restrukturisasi organisasi dan tata kerja Kementerian Negara Pemberdayaan Perempuan;

**Mengingat** : a. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 187/M Tahun 2004 dan Keputusan Presiden Nomor 8/M Tahun 2005;  
b. Peraturan Presiden RI Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden RI Nomor 94 Tahun 2006;



- c. Peraturan Presiden RI Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara RI sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden RI Nomor 17 Tahun 2007;

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dalam Surat Nomor B/2591.1/M.PAN/10/2007 tanggal 31 Oktober 2007;

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERUBAHAN PERTAMA ATAS PERATURAN MENTERI NEGARA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN NOMOR: P. 01/MENEG PP/V/2005 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN NEGARA PEMBERDAYAAN PEREMPUAN.

#### **Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor: P. 01/MENEG PP/V/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Pemberdayaan Perempuan diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Bagian Kedua pada BAB II diubah, sehingga keseluruhannya berbunyi sebagai berikut:



## **Bagian Kedua** **Sekretariat Kementerian Negara**

### **Pasal 5**

- (1) **Sekretariat Kementerian Negara** adalah unsur pembantu Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan.
- (2) **Sekretariat Kementerian Negara** dipimpin oleh **Sekretaris Menteri Negara** yang selanjutnya disingkat **Sesmen**.

### **Pasal 6**

**Sekretaris Menteri Negara** mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi Kementerian Negara Pemberdayaan Perempuan.

### **Pasal 7**

Untuk **melaksanakan** tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, **Sekretaris Menteri Negara** menyelenggarakan fungsi :

- a. koordinasi penyusunan rencana dan program Kementerian Negara Pemberdayaan Perempuan;
- b. koordinasi pengelolaan dan laporan pelaksanaan tugas seluruh unsur di lingkungan Kementerian Negara Pemberdayaan Perempuan;
- c. penyelenggaraan, pengelolaan dan pelayanan administrasi kepada seluruh unsur di lingkungan Kementerian Negara Pemberdayaan Perempuan;



- d. penyelenggaraan pembinaan sumber daya manusia di lingkungan Kementerian Negara Pemberdayaan Perempuan;
- e. koordinasi perencanaan dan pelaksanaan hubungan kerjasama luar negeri;
- f. penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan Departemen, Kementerian Negara, Lembaga Pemerintah Non Departemen dan Lembaga/Instansi lain;
- g. penyelenggaraan urusan hukum;
- h. pembinaan administrasi kesekretariatan Komisi Perlindungan Anak Indonesia (KPAI);
- i. pelaksanaan kegiatan lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya atas petunjuk Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan.

#### **Pasal 8**

**Sekretariat Kementerian Negara** terdiri dari:

- a. Biro Umum;
- b. Biro Hukum, Hubungan Masyarakat, dan Tata Usaha;
- c. Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri

#### **Pasal 9**

**Biro Umum** mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian dan keuangan, rumah tangga Kementerian Negara Pemberdayaan Perempuan.



## **Pasal 10**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, **Biro Umum** menyelenggarakan fungsi :

- a. pembinaan dan pelayanan administrasi kepegawaian serta penyusunan dan pelaksanaan organisasi dan tatalaksana;
- b. pengelolaan administrasi keuangan dan pelaksanaan sistem akuntansi keuangan;
- c. penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM);
- d. pengelolaan administrasi perlengkapan, kerumahtanggaan, dan keamanan.

## **Pasal 11**

**Biro Umum** terdiri dari :

- a. Bagian Kepegawaian dan organisasi dan tatalaksana;
- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Penerbit Surat Perintah Membayar (SPM);
- d. Bagian Rumah Tangga.

## **Pasal 12**

**Bagian Kepegawaian dan Organisasi dan Tatalaksana** mempunyai tugas melaksanakan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai, dan penyusunan dan pelaksanaan organisasi dan tatalaksana.



### **Pasal 13**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, **Bagian Kepegawaian dan Organisasi dan Tatalaksana** menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan, pengadaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai.;
- b. penyusunan dan pelaksanaan diklat serta penganugerahan tanda jasa dan kehormatan;
- c. penyusunan dan pelaksanaan organisasi dan tatalaksana Kementerian Negara Pemberdayaan Perempuan;
- d. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

### **Pasal 14**

**Bagian Kepegawaian dan Organisasi dan Tatalaksana**, terdiri dari :

- a. SubBagian Administrasi Kepegawaian;
- b. SubBagian Pengembangan Pegawai;
- c. SubBagian Organisasi dan Tatalaksana.

### **Pasal 15**

- (1) **SubBagian Administrasi Kepegawaian** mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pengadaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai.





- (2) **SubBagian Pengembangan Pegawai** mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan diklat serta penganugerahan tanda jasa dan kehormatan.
- (3) **SubBagian Organisasi dan Tatalaksana** mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan serta pelaksanaan organisasi dan tatalaksana Kementerian Negara Pemberdayaan Perempuan.

#### **Pasal 16**

**Bagian Keuangan** mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pengelolaan administrasi keuangan.

#### **Pasal 17**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, **Bagian Keuangan** menyelenggarakan fungsi :

- a. pembinaan pengelolaan tata usaha keuangan;
- b. pembinaan pengelolaan kas dan perbendaharaan;
- c. pembinaan akuntansi dan pelaporan keuangan.

#### **Pasal 18**

**Bagian Keuangan** terdiri dari :

- a. SubBagian Tata Usaha Keuangan;
- b. SubBagian Perbendaharaan;
- c. SubBagian Akutansi dan Pelaporan Keuangan



### **Pasal 19**

- (1) **SubBagian Tata Usaha Keuangan** mempunyai tugas melakukan penatausahaan administrasi bidang keuangan.
- (2) **SubBagian Perbendaharaan** mempunyai tugas melakukan kegiatan urusan kas dan perbendaharaan.
- (3) **SubBagian Akuntansi dan pelaporan keuangan** mempunyai tugas melakukan kegiatan penyusunan akuntansi keuangan dan pelaporan keuangan kementerian Negara Pemberdayaan Perempuan.

### **Pasal 20**

**Bagian Penerbit Surat Perintah Membayar** mempunyai tugas melaksanakan pengujian dan perintah pembayaran atas tagihan dari seluruh satker di lingkungan Kementerian Negara Pemberdayaan Perempuan.

### **Pasal 21**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, **Bagian Penerbit Surat Perintah Membayar** menyelenggarakan fungsi :

- a. pengujian Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- b. penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM).

### **Pasal 22**

**Bagian Penerbit Surat Perintah Membayar** terdiri dari :

- a. SubBagian Penerbit SPM I;
- b. SubBagian Penerbit SPM II.



### **Pasal 23**

- (1) **SubBagian Penerbit SPM I** mempunyai tugas menyiapkan bahan pengujian dan perintah pembayaran atas tagihan Satker Sekretariat Kementerian Negara Pemberdayaan Perempuan, Satker Deputy Perlindungan Anak, Satker Deputy Perlindungan Perempuan, dan Satker Komisi Perlindungan Anak Indonesia.
- (2) **SubBagian Penerbit SPM II** mempunyai tugas menyiapkan bahan pengujian dan perintah pembayaran atas tagihan Satker Deputy Pengarusutamaan Gender, Satker Deputy Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan, dan Satker Deputy Pemberdayaan Lembaga Masyarakat.

### **Pasal 24**

**Bagian Rumah Tangga** mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan rumah tangga, pemeliharaan dan keamanan Kementerian Negara Pemberdayaan Perempuan.

### **Pasal 25**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, **Bagian Rumah Tangga** menyelenggarakan fungsi :

- a. pengelolaan urusan dalam, pelayanan persidangan, pemeliharaan dan urusan rumah tangga kantor, keamanan dan urusan kendaraan dan rumah dinas Menteri;



- b. pengadaan, inventarisasi dan penghapusan perlengkapan dan peralatan;
- c. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

### **Pasal 26**

**Bagian Rumah Tangga** terdiri dari :

- a. SubBagian Urusan Dalam;
- b. SubBagian Pengadaan dan Inventarisasi;
- c. SubBagian Kendaraan dan Keamanan.

### **Pasal 27**

- (1) **SubBagian Urusan Dalam** mempunyai tugas melakukan pelayanan urusan dalam, persidangan, dan pemeliharaan sarana dan peralatan kantor dan rumah dinas Menteri.
- (2) **SubBagian Inventarisasi** mempunyai tugas melakukan pengadaan, inventarisasi dan penghapusan asset negara di lingkungan Kementerian Negara Pemberdayaan Perempuan.
- (3) **SubBagian Kendaraan dan Keamanan** mempunyai tugas melakukan pelayanan dan pemeliharaan kendaraan serta urusan keamanan kantor dan rumah dinas Menteri.

### **Pasal 28**

**Biro Hukum, Hubungan Masyarakat, dan Tata Usaha** mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan penyelenggaraan urusan hukum, hubungan masyarakat, persidangan, keprotokolan, dan pelayanan administrasi.



### **Pasal 29**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, **Biro Hukum, Hubungan Masyarakat, dan Tata Usaha** menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan kegiatan penyelenggaraan urusan hukum;
- b. penyusunan rencana, program, dan kegiatan urusan hubungan masyarakat, pers dan media masa, serta hubungan antar lembaga;
- c. penyusunan rencana, program, dan kegiatan pelaksanaan urusan keprotokolan dan persidangan;
- d. penyusunan rencana, program, dan kegiatan pelaksanaan administrasi dan ketatausahaan bagi pimpinan.

### **Pasal 30**

**Biro Hukum, Hubungan Masyarakat, dan Tata Usaha** terdiri dari:

- a. Bagian Hukum;
- b. Bagian Hubungan Masyarakat;
- c. Bagian Tata Usaha.

### **Pasal 31**

**Bagian Hukum** mempunyai tugas melaksanakan penyusunan peraturan dan produk hukum, pemberian pertimbangan dan nasehat hukum, pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi bantuan hukum, pelaksanaan pengkajian dan pengembangan produk hukum, pelaksanaan pembinaan

kesadaran hukum, pengelolaan, pengadministrasian data dan informasi peraturan perundangan dan produk hukum.

### **Pasal 32**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, **Bagian Hukum** menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan peraturan perundangan dan produk hukum, serta pemberian pertimbangan, nasehat, fasilitasi, dan bantuan hukum;
- b. pelaksanaan kajian dan pengembangan peraturan perundangan dan produk hukum, serta pelaksanaan pembinaan kesadaran hukum;
- c. pengumpulan, penyiapan, pengelolaan, dan pengadministrasian bahan, data, dan informasi peraturan dan produk hukum.

### **Pasal 33**

**Bagian Hukum** terdiri dari:

- a. SubBagian Peraturan dan Bantuan Hukum;
- b. SubBagian Pengembangan dan Pembinaan Hukum;
- c. SubBagian Informasi dan Dokumentasi Hukum.

### **Pasal 34**

- (1) **SubBagian Peraturan dan Bantuan Hukum** mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundangan dan produk



hukum, pemberian pertimbangan dan nasehat hukum, dan fasilitasi dan koordinasi bantuan hukum.

- (2) **SubBagian Pengembangan dan Pembinaan Hukum** mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengkajian, penelaahan, pengembangan, perumusan, dan pemberian rekomendasi kebijakan dalam rangka pengembangan dan pembinaan hukum.
- (3) **SubBagian Informasi dan Dokumentasi Hukum** mempunyai tugas melakukan penyajian informasi, publikasi, pendokumentasian serta penyimpanan peraturan perundangan dan produk hukum.

#### **Pasal 35**

**Bagian Hubungan Masyarakat** mempunyai tugas melaksanakan urusan kehumasan, dokumentasi, dan hubungan antar lembaga.

#### **Pasal 36**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, **Bagian Hubungan Masyarakat** menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan urusan hubungan masyarakat, pers, media massa;
- b. pelaksanaan koordinasi dan hubungan antar lembaga;
- c. pengelolaan kegiatan dokumentasi dan perpustakaan.

#### **Pasal 37**

**Bagian Hubungan Masyarakat** terdiri dari:

- a. SubBagian Hubungan Media Massa dan Publikasi;



- b. SubBagian Hubungan Antar Lembaga;
- c. SubBagian Dokumentasi dan Perpustakaan.

### **Pasal 38**

- (1) **Subbagian Media Massa dan Publikasi** mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan media massa dan publikasi Kementerian Negara Pemberdayaan Perempuan.
- (2) **Subbagian Hubungan Antar Lembaga** mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan urusan hubungan antar lembaga.
- (3) **Subbagian Dokumentasi dan Perpustakaan** mempunyai tugas melakukan urusan dokumentasi dan kepastakaan.

### **Pasal 39**

**Bagian Tata Usaha** mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi persuratan, keprotokolan, kearsipan dan pengkoordinasian kegiatan tata usaha pimpinan.

### **Pasal 40**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, **Bagian Tata Usaha** menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kegiatan pengagendaan, ekspedisi, pendistribusian surat;
- b. pelaksanaan urusan kearsipan;
- c. pengelolaan acara dan kegiatan keprotokolan;
- d. koordinasi kegiatan tata usaha pimpinan.



#### **Pasal 41**

**Bagian Tata Usaha** terdiri dari:

- a. SubBagian Persuratan;
- b. SubBagian Protokol;
- c. Unit Tata Usaha Pimpinan.

#### **Pasal 42**

- (1) **SubBagian Persuratan** mempunyai tugas Pengelolaan kegiatan pengagendaan, ekspedisi, pendistribusian surat dan kearsipan.
- (2) **Subbagian Protokol** mempunyai tugas melakukan keprotokolan administrasi perjalanan dinas dan pelayanan penyelenggaraan upacara serta pertemuan resmi Kementerian Negara Pemberdayaan Perempuan.
- (3) **Unit Tata Usaha Pimpinan** mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi kepada Menteri, Sekretaris Menteri, para Deputi, dan para Staf Ahli.

#### **Pasal 43**

- (1) Unit Tata Usaha Pimpinan, meliputi:
  - a. SubBagian Tata Usaha Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan;
  - b. SubBagian Tata Usaha Sekretaris Kementerian Negara Pemberdayaan Perempuan;
  - c. SubBagian Tata Usaha Deputi Bidang Pengarusutamaan Gender;
  - d. SubBagian Tata Usaha Deputi Bidang Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan;



- e. SubBagian Tata Usaha Deputi Bidang Perlindungan Perempuan;
  - f. SubBagian Tata Usaha Deputi Bidang Perlindungan Anak;
  - g. SubBagian Tata Usaha Deputi Bidang Pemberdayaan Lembaga Masyarakat;
  - h. SubBagian Tata Usaha Perbantuan Staf Ahli;
- (2) Unit Tata Usaha Pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.

#### **Pasal 44**

**Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri** mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan program, kegiatan dan anggaran, monitoring dan evaluasi, pelaporan, kerjasama luar negeri serta penyediaan data dan informasi manajemen di bidang pemberdayaan perempuan, kesejahteraan dan perlindungan anak serta pengelolaan jaringan dan pengembangan teknologi.

#### **Pasal 45**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, **Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri** menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana program, kegiatan dan perubahan anggaran pemberdayaan perempuan, kesejahteraan dan perlindungan anak;
- b. pengelolaan data dan jaringan informasi, pengembangan dan pemeliharaan teknologi



- informasi Kementerian Negara Pemberdayaan Perempuan;
- c. penyusunan rencana program kerjasama luar negeri di bidang pemberdayaan perempuan, kesejahteraan dan perlindungan anak pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan dan pelaksanaan organisasi dan tatalaksana Kementerian Negara Pemberdayaan Perempuan.
  - d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Kementerian Negara Pemberdayaan Perempuan.

#### **Pasal 46**

**Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri**, terdiri dari :

- a. Bagian Penyusunan Program dan Anggaran;
- b. Bagian Data dan Sistem Informasi.
- c. Bagian Kerjasama Luar Negeri;
- d. Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.

#### **Pasal 47**

**Bagian Penyusunan Program dan Anggaran** mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran serta penyusunan dokumen anggaran dan perubahannya.



### **Pasal 47 A**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, **Bagian Penyusunan Program dan Anggaran** menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan penyusunan rencana program dan kegiatan serta bantuan luar negeri pemberdayaan perempuan, kesejahteraan dan perlindungan anak;
- b. penyiapan penyusunan anggaran pembangunan dan bantuan luar negeri, program pemberdayaan perempuan, kesejahteraan dan perlindungan anak;
- c. penyusunan dokumen anggaran dan perubahannya.

### **Pasal 47 B**

**Bagian Penyusunan Program dan Anggaran** terdiri dari :

- a. SubBagian Penyusunan Program;
- b. SubBagian Penyusunan Anggaran.

### **Pasal 47 C**

- (1) **SubBagian Penyusunan Program** mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program pembangunan dan bantuan luar negeri.
- (2) **SubBagian Penyusunan Anggaran** mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan anggaran pembangunan dan bantuan luar negeri.



#### **Pasal 47 D**

**Bagian Data dan Sistem Informasi** mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis data, penyajian data serta pengembangan sistem informasi.

#### **Pasal 47 E**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 D, **Bagian Data dan Sistem Informasi** menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyiapan pengumpulan, pengolahan dan analisis data;
- b. pelaksanaan penyiapan bahan analisis dan pengkajian data;
- c. pelaksanaan penyiapan bahan pengembangan sistem informasi.

#### **Pasal 47 F**

**Bagian Data dan Sistem Informasi** terdiri dari :

- a. Subbagian Pengumpulan dan pengolahan Data;
- b. Subbagian Analisis dan Penyajian Data;
- c. Subbagian Sistem Informasi.

#### **Pasal 47 G**

(1) **Subbagian Pengumpulan, pengolahan dan analisis Data** mempunyai tugas melakukan penyiapan, pengumpulan, pengolahan data berkaitan dengan administrasi dan perencanaan program pemberdayaan perempuan, kesejahteraan dan perlindungan anak.

- (2) **Subbagian Analisis dan Penyajian Data** mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis, penyajian dan mendokumentasikan data berkaitan dengan administrasi dan perencanaan program pemberdayaan perempuan, kesejahteraan dan perlindungan anak.
- (3) **Subbagian Sistem Informasi** mempunyai tugas melakukan pengembangan dan pemeliharaan jaringan intranet, internet, sistem informasi dan perangkat pengolah data dan informasi, homepage serta memberikan dukungan informasi untuk melaksanakan tugas Kementerian Negara Pemberdayaan Perempuan.

#### **Pasal 47 H**

**Bagian Kerjasama Luar Negeri** mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program kerjasama bilateral, regional, dan multilateral, mengidentifikasi bantuan luar negeri, merencanakan pertemuan, penyiapan bahan dan pelaksanaan pertemuan koordinasi pelaksanaan bantuan luar negeri serta penyiapan bahan koordinasi dengan lembaga donor.

#### **Pasal 47 I**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 H, **Bagian Kerjasama Luar Negeri** mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan administrasi perencanaan kerjasama teknis regional, multilateral dan bilateral program pemberdayaan perempuan, kesejahteraan dan perlindungan anak;



- b. pelaporan kerjasama teknis bilateral, regional dan multilateral program pemberdayaan perempuan, kesejahteraan dan perlindungan anak.

#### **Pasal 47 J**

**Bagian Kerjasama Luar Negeri** terdiri dari :

- a. SubBagian Kerjasama Bilateral;

#### **Pasal 47 K**

- (1) **SubBagian Kerjasama Bilateral** mempunyai tugas melakukan urusan administrasi dan penyiapan bahan kerjasama teknik dan bantuan bilateral pemberdayaan perempuan, kesejahteraan dan perlindungan anak serta pelaporannya.
- (2) **SubBagian Kerjasama Regional dan Multilateral** mempunyai tugas melakukan urusan administrasi dan penyiapan bahan kerjasama teknik dan bantuan regional dan multilateral pemberdayaan perempuan, kesejahteraan dan perlindungan anak serta pelaporannya.

#### **Pasal 47 L**

**Bagian Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan** mempunyai tugas melaksanakan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan pemberdayaan perempuan dan kesejahteraan dan perlindungan anak, laporan akuntabilitas kinerja, laporan tengah tahunan dan tahunan di lingkungan Kementerian Negara



Pemberdayaan Perempuan dan penyusunan bahan dan laporan menteri untuk Sidang Kabinet, Rakor Kesra dan DPR, serta program lima tahunan.

#### **Pasal 47 M**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 L, **Bagian Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan** mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Kementerian Negara Pemberdayaan Perempuan;
- b. penyusunan bahan dan rancangan laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran pemberdayaan perempuan, kesejahteraan dan perlindungan anak.

#### **Pasal 47 N**

**Bagian Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan** terdiri dari :

- a. Subbagian Monitoring dan Evaluasi;
- b. Subbagian Pelaporan.



### Pasal 47 O

- (1) **SubBagian Monitoring dan Evaluasi** mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan monitoring, analisis dan evaluasi pelaksanaan kinerja program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Kementerian Negara Pemberdayaan Perempuan.
  - (2) **SubBagian Pelaporan** mempunyai tugas melakukan penyiapan dan penyusunan bahan laporan pelaksanaan kinerja program, kegiatan dan anggaran pemberdayaan perempuan, kesejahteraan dan perlindungan anak.”
2. Ketentuan Pasal 377 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:
- (1) **SubBagian Tata Usaha** mempunyai tugas melakukan pelayanan dan pengelolaan administrasi kepada unit Inspektorat;
  - (2) **SubBagian Tata Usaha** secara fungsional bertanggung jawab kepada Inspektur dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha.”





## Pasal II

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan ini maka semua ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku;
- (2) Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Jakarta  
Pada tanggal : 14 November 2007

MENTERI NEGARA  
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN RI

Ttd.

**Prof. Dr. Meutia Hatta Swasono**



