



MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2020
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan organisasi yang lebih proporsional, efektif, dan efisien telah ditetapkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, namun dalam perkembangannya Peraturan Menteri tersebut perlu disesuaikan dengan kebutuhan organisasi sehingga perlu diganti;
- b. bahwa usulan penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui surat nomor: B1636/M.KT.01/2020 tanggal 16 Juni 2020;

- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 38 Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2020 tentang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, perlu melakukan penataan organisasi dan tata kerja di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tentang Organisasi dan Tata Kerja 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. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 - 4. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2020 tentang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 133);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK.

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 1

- (1) Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.
- (2) Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh Menteri.

Pasal 2

Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan tugas pemerintahan di bidang perlindungan anak untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang kesetaraan gender, pemenuhan hak anak, partisipasi masyarakat, perlindungan hak perempuan, dan perlindungan khusus anak;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kesetaraan gender, pemenuhan hak anak, partisipasi masyarakat, perlindungan hak perempuan, dan perlindungan khusus anak;

- c. koordinasi pelaksanaan penanganan perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak;
- d. penyediaan layanan rujukan akhir bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi tingkat nasional, lintas provinsi, dan internasional;
- e. penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus yang memerlukan koordinasi tingkat nasional dan internasional;
- f. pengelolaan data gender dan anak;
- g. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- h. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak; dan
- i. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 4

Susunan organisasi Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terdiri atas:

- a. Sekretariat Kementerian;
- b. Deputi Bidang Kesetaraan Gender;
- c. Deputi Bidang Pemenuhan Hak Anak;
- d. Deputi Bidang Partisipasi Masyarakat;
- e. Deputi Bidang Perlindungan Hak Perempuan;
- f. Deputi Bidang Perlindungan Khusus Anak;
- g. Staf Ahli Bidang Penanggulangan Kemiskinan;
- h. Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga; dan
- i. Staf Ahli Bidang Pembangunan Keluarga.

BAB II SEKRETARIAT KEMENTERIAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 5

- (1) Sekretariat Kementerian merupakan unsur pembantu pemimpin yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Sekretariat Kementerian dipimpin oleh Sekretaris Kementerian.

Pasal 6

Sekretariat Kementerian mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat Kementerian menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- d. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;

- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa;
- g. pengelolaan data dan informasi; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 8

Susunan organisasi Sekretariat Kementerian terdiri atas:

- a. Biro Data dan Informasi;
- b. Biro Perencanaan dan Keuangan;
- c. Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat; dan
- d. Biro Sumber Daya Manusia dan Umum.

Bagian Ketiga Biro Data dan Informasi

Pasal 9

Biro Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan informasi.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Biro Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian, diseminasi, dan layanan data; dan
- b. pengembangan sistem informasi dan pengelolaan teknologi informasi.

Pasal 11

Biro Data dan Informasi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Biro Perencanaan dan Keuangan

Pasal 12

Biro Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, dan urusan keuangan.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Biro Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi penyusunan rencana dan program;
- b. pengelolaan urusan keuangan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan akuntabilitas kinerja organisasi serta reformasi birokrasi; dan
- d. penyiapan bahan pimpinan.

Pasal 14

Biro Perencanaan dan Keuangan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima
Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat

Pasal 15

Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, advokasi hukum, administrasi kerja sama, dan hubungan masyarakat.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- b. penyiapan pemberian advokasi hukum;
- c. pelaksanaan administrasi kerja sama dalam negeri dan luar negeri; dan
- d. pengelolaan hubungan masyarakat, publikasi, dan layanan informasi.

Pasal 17

Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Biro Sumber Daya Manusia dan Umum

Pasal 18

Biro Sumber Daya Manusia dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, urusan rumah tangga, arsip, dokumentasi, penataan organisasi dan tata laksana, serta pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan pengelolaan pengadaan barang/jasa.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Biro Sumber Daya Manusia dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan sumber daya manusia;
- b. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan, barang milik/kekayaan negara, dan pengadaan barang/jasa;
- c. penataan organisasi dan tata laksana;
- d. pelaksanaan urusan protokol; dan
- e. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan, persuratan, arsip, dokumentasi, dan pengelolaan perpustakaan.

Pasal 20

Susunan organisasi Biro Sumber Daya Manusia dan Umum terdiri atas:

- a. Bagian Rumah Tangga dan Layanan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 21

Bagian Rumah Tangga dan Layanan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara, pengadaan barang/jasa, protokol, tata usaha pimpinan, persuratan, arsip, dokumentasi, dan pengelolaan perpustakaan.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bagian Rumah Tangga dan Layanan Pengadaan Barang/Jasa menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan pemeliharaan dan keamanan;
- b. pengelolaan pengadaan barang/jasa;
- c. pelaksanaan urusan keprotokolan;
- d. pelaksanaan urusan perlengkapan dan pengelolaan Barang Milik Negara;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan;
- f. pengelolaan persuratan, arsip, dan dokumentasi; dan
- g. pengelolaan perpustakaan.

Pasal 23

Bagian Rumah Tangga dan Layanan Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

- a. Subbagian Kerumahtanggaan; dan
- b. Subbagian Protokol.

Pasal 24

- (1) Subbagian Kerumahtanggaan mempunyai tugas pelaksanaan urusan pemeliharaan dan keamanan serta urusan perlengkapan dan pengelolaan Barang Milik

Negara.

- (2) Subbagian Protokol mempunyai tugas melakukan pelaksanaan urusan keprotokolan.

BAB III

DEPUTI BIDANG KESETARAAN GENDER

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 25

- (1) Deputi Bidang Kesetaraan Gender merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Deputi Bidang Kesetaraan Gender dipimpin oleh Deputi.

Pasal 26

Deputi Bidang Kesetaraan Gender mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kesetaraan gender.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Deputi Bidang Kesetaraan Gender menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kesetaraan gender;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kesetaraan gender;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kesetaraan gender;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesetaraan gender;
- e. penyusunan data gender;
- f. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang kesetaraan gender;

- g. pelaksanaan administrasi Deputy Bidang Kesetaraan Gender; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 28

Susunan organisasi Deputy Bidang Kesetaraan Gender terdiri atas:

- a. Sekretariat Deputy Bidang Kesetaraan Gender;
- b. Asisten Deputy Perumusan Kebijakan Kesetaraan Gender;
- c. Asisten Deputy Pengarusutamaan Gender Bidang Ekonomi;
- d. Asisten Deputy Pengarusutamaan Gender Bidang Politik dan Hukum; dan
- e. Asisten Deputy Pengarusutamaan Gender Bidang Sosial dan Budaya.

Bagian Ketiga
Sekretariat Deputy Bidang Kesetaraan Gender

Pasal 29

Sekretariat Deputy Bidang Kesetaraan Gender mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kinerja dan keuangan, serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Deputy Bidang Kesetaraan Gender.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Sekretariat Deputy Bidang Kesetaraan Gender menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana kinerja dan anggaran serta pengelolaan risiko Deputy;
- b. pengelolaan data dan informasi;

- c. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan;
- d. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan, arsip, dan dokumentasi Deputi; dan
- e. pemberian dukungan penyusunan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Sekretariat Deputi Bidang Kesetaraan Gender terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Kesetaraan Gender

Pasal 32

Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Kesetaraan Gender mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta evaluasi kebijakan di bidang kesetaraan gender.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Kesetaraan Gender menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kesetaraan gender;
- b. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kesetaraan gender;
- c. penyiapan penyusunan data gender; dan
- d. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kebijakan di bidang kesetaraan gender.

Pasal 34

Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Kesetaraan Gender terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Ekonomi

Pasal 35

Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Ekonomi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pengarusutamaan gender bidang ekonomi.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Ekonomi menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 37

Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Ekonomi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Politik dan Hukum

Pasal 38

Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Politik dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pengarusutamaan gender

bidang politik dan hukum.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Politik dan Hukum menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 40

Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Politik dan Hukum terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh

Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Sosial dan Budaya

Pasal 41

Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Sosial dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pengarusutamaan gender bidang sosial dan budaya.

Pasal 42

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Sosial dan Budaya menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 43

Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Sosial dan Budaya terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV

DEPUTI BIDANG PEMENUHAN HAK ANAK

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 44

- (1) Deputi Bidang Pemenuhan Hak Anak merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Deputi Bidang Pemenuhan Hak Anak dipimpin oleh Deputi.

Pasal 45

Deputi Bidang Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Deputi Bidang Pemenuhan Hak Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemenuhan hak anak;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemenuhan hak anak;
- e. penyusunan data pemenuhan hak anak;
- f. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak;
- g. pelaksanaan administrasi Deputy Bidang Pemenuhan Hak Anak; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 47

Susunan organisasi Deputy Bidang Pemenuhan Hak Anak terdiri atas:

- a. Sekretariat Deputy Bidang Pemenuhan Hak Anak;
- b. Asisten Deputy Perumusan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak;
- c. Asisten Deputy Pemenuhan Hak Sipil, Informasi, dan Partisipasi Anak;
- d. Asisten Deputy Pemenuhan Hak Anak atas Pengasuhan dan Lingkungan; dan
- e. Asisten Deputy Pemenuhan Hak Anak atas Kesehatan dan Pendidikan.

Bagian Ketiga

Sekretariat Deputy Bidang Pemenuhan Hak Anak

Pasal 48

Sekretariat Deputy Bidang Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kinerja dan keuangan, serta pembinaan dan pemberian dukungan

administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Deputi Bidang Pemenuhan Hak Anak.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Sekretariat Deputi Bidang Pemenuhan Hak Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana kinerja dan anggaran serta pengelolaan risiko Deputi;
- b. pengelolaan data dan informasi;
- c. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan;
- d. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan, arsip, dan dokumentasi Deputi; dan
- e. pemberian dukungan penyusunan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

Sekretariat Deputi Bidang Pemenuhan Hak Anak terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak

Pasal 51

Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta evaluasi kebijakan di bidang pemenuhan hak anak.

Pasal 52

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak;
- b. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemenuhan hak anak;

- c. penyiapan penyusunan data pemenuhan hak anak; dan
- d. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak.

Pasal 53

Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Asisten Deputi Pemenuhan Hak Sipil, Informasi, dan Partisipasi Anak

Pasal 54

Asisten Deputi Pemenuhan Hak Sipil, Informasi, dan Partisipasi Anak mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak sipil, informasi, dan partisipasi anak.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Asisten Deputi Pemenuhan Hak Sipil, Informasi, dan Partisipasi Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemenuhan hak sipil, informasi, dan partisipasi anak;
- b. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan kebijakan bidang pemenuhan hak sipil, informasi, dan partisipasi anak; dan
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemenuhan hak sipil, informasi, dan partisipasi anak.

Pasal 56

Asisten Deputi Pemenuhan Hak Sipil, Informasi, dan Partisipasi Anak terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam
Asisten Deputi Pemenuhan Hak Anak atas Pengasuhan dan
Lingkungan

Pasal 57

Asisten Deputi Pemenuhan Hak Anak atas Pengasuhan dan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak anak atas pengasuhan dan lingkungan.

Pasal 58

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, Asisten Deputi Pemenuhan Hak Anak atas Pengasuhan dan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengasuhan dan lingkungan;
- b. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan kebijakan bidang pengasuhan dan lingkungan; dan
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengasuhan dan lingkungan.

Pasal 59

Asisten Deputi Pemenuhan Hak Anak atas Pengasuhan dan Lingkungan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh
Asisten Deputi Pemenuhan Hak Anak atas Kesehatan dan
Pendidikan

Pasal 60

Asisten Deputi Pemenuhan Hak Anak atas Kesehatan dan Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan

teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak anak atas kesehatan dan pendidikan.

Pasal 61

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, Asisten Deputi Pemenuhan Hak Anak atas Kesehatan dan Pendidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak atas kesehatan, kesejahteraan, pendidikan, dan pemanfaatan waktu luang;
- b. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan kebijakan bidang pemenuhan hak anak atas kesehatan, kesejahteraan, pendidikan, dan pemanfaatan waktu luang; dan
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak atas kesehatan, kesejahteraan, pendidikan, dan pemanfaatan waktu luang.

Pasal 62

Asisten Deputi Pemenuhan Hak Anak atas Kesehatan dan Pendidikan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB V

DEPUTI BIDANG PARTISIPASI MASYARAKAT

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 63

- (1) Deputi Bidang Partisipasi Masyarakat merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Deputi Bidang Partisipasi Masyarakat dipimpin oleh Deputi.

Pasal 64

Deputi Bidang Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang partisipasi masyarakat.

Pasal 65

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, Deputi Bidang Partisipasi Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang partisipasi masyarakat;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang partisipasi masyarakat;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang partisipasi masyarakat;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang partisipasi masyarakat;
- e. penyusunan data partisipasi masyarakat;
- f. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang partisipasi masyarakat;
- g. pelaksanaan administrasi Deputi Bidang Partisipasi Masyarakat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 66

Susunan organisasi Deputi Bidang Partisipasi Masyarakat terdiri atas:

- a. Sekretariat Deputi Bidang Partisipasi Masyarakat;
- b. Asisten Deputi Peningkatan Partisipasi Keluarga;
- c. Asisten Deputi Peningkatan Partisipasi Lembaga Profesi dan Dunia Usaha; dan
- d. Asisten Deputi Peningkatan Partisipasi Organisasi Keagamaan dan Kemasyarakatan.

Bagian Ketiga
Sekretariat Deputi

Pasal 67

Sekretariat Deputi Bidang Partisipasi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kinerja dan keuangan, serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Deputi Bidang Partisipasi Masyarakat.

Pasal 68

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, Sekretariat Deputi Bidang Partisipasi Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana kinerja dan anggaran serta pengelolaan risiko Deputi;
- b. pengelolaan data dan informasi;
- c. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan;
- d. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan, arsip, dan dokumentasi Deputi; dan
- e. pemberian dukungan penyusunan peraturan perundang-undangan.

Pasal 69

Sekretariat Deputi Bidang Partisipasi Masyarakat terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Asisten Deputi Peningkatan Partisipasi Keluarga

Pasal 70

Asisten Deputi Peningkatan Partisipasi Keluarga mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis

dan supervisi, penyusunan data, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan partisipasi keluarga.

Pasal 71

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, Asisten Deputi Peningkatan Partisipasi Keluarga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang peningkatan partisipasi keluarga;
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan peningkatan partisipasi keluarga;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peningkatan partisipasi keluarga;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan kebijakan peningkatan partisipasi keluarga;
- e. penyiapan penyusunan data partisipasi keluarga; dan
- f. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan peningkatan partisipasi keluarga.

Pasal 72

Asisten Deputi Peningkatan Partisipasi Keluarga terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Asisten Deputi Peningkatan Partisipasi Lembaga Profesi dan Dunia Usaha

Pasal 73

Asisten Deputi Peningkatan Partisipasi Lembaga Profesi dan Dunia Usaha mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, penyusunan data, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan

partisipasi lembaga profesi dan dunia usaha.

Pasal 74

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Asisten Deputi Peningkatan Partisipasi Lembaga Profesi dan Dunia Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang peningkatan partisipasi lembaga profesi, dunia usaha, dan media;
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan peningkatan partisipasi lembaga profesi, dunia usaha, dan media;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peningkatan partisipasi lembaga profesi, dunia usaha, dan media;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan kebijakan peningkatan partisipasi lembaga profesi, dunia usaha, dan media;
- e. penyiapan penyusunan data partisipasi lembaga profesi, dunia usaha, dan media; dan
- f. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan peningkatan partisipasi lembaga profesi, dunia usaha, dan media.

Pasal 75

Asisten Deputi Peningkatan Partisipasi Lembaga Profesi dan Dunia Usaha terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Asisten Deputi Peningkatan Partisipasi Organisasi
Keagamaan dan Kemasyarakatan

Pasal 76

Asisten Deputi Peningkatan Partisipasi Organisasi Keagamaan dan Kemasyarakatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, penyusunan data, serta pemantauan,

analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan partisipasi organisasi keagamaan dan kemasyarakatan.

Pasal 77

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, Asisten Deputi Peningkatan Partisipasi Organisasi Keagamaan dan Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang peningkatan partisipasi organisasi keagamaan dan kemasyarakatan;
- b. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan peningkatan partisipasi organisasi keagamaan dan kemasyarakatan;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peningkatan partisipasi organisasi keagamaan dan kemasyarakatan;
- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan kebijakan peningkatan partisipasi organisasi keagamaan dan kemasyarakatan;
- e. penyiapan penyusunan data partisipasi organisasi keagamaan dan kemasyarakatan; dan
- f. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan peningkatan partisipasi organisasi keagamaan dan kemasyarakatan.

Pasal 78

Asisten Deputi Peningkatan Partisipasi Organisasi Keagamaan dan Kemasyarakatan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VI

DEPUTI BIDANG PERLINDUNGAN HAK PEREMPUAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 79

- (1) Deputi Bidang Perlindungan Hak Perempuan merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Deputi Bidang Perlindungan Hak Perempuan dipimpin oleh Deputi.

Pasal 80

Deputi Bidang Perlindungan Hak Perempuan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan.

Pasal 81

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, Deputi Bidang Perlindungan Hak Perempuan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perlindungan hak perempuan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perlindungan hak perempuan;
- e. penyediaan layanan rujukan akhir bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi tingkat nasional, lintas provinsi, dan internasional;
- f. penyusunan data perlindungan hak perempuan;
- g. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan;
- h. pelaksanaan administrasi Deputi Bidang Perlindungan Hak Perempuan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 82

Susunan organisasi Deputy Bidang Perlindungan Hak Perempuan terdiri atas:

- a. Sekretariat Deputy Bidang Perlindungan Hak Perempuan;
- b. Asisten Deputy Perumusan Kebijakan Perlindungan Hak Perempuan;
- c. Asisten Deputy Perlindungan Hak Perempuan Pekerja dan Tindak Pidana Perdagangan Orang;
- d. Asisten Deputy Perlindungan Hak Perempuan Dalam Rumah Tangga dan Rentan; dan
- e. Asisten Deputy Pelayanan Perempuan Korban Kekerasan.

Bagian Ketiga

Sekretariat Deputy Bidang Perlindungan Hak Perempuan

Pasal 83

Sekretariat Deputy Bidang Perlindungan Hak Perempuan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kinerja dan keuangan, serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Deputy Bidang Perlindungan Hak Perempuan.

Pasal 84

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Sekretariat Deputy Bidang Perlindungan Hak Perempuan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana kinerja dan anggaran serta pengelolaan risiko Deputy;
- b. pengelolaan data dan informasi;
- c. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan;
- d. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, organisasi dan

ketatalaksanaan, arsip, dan dokumentasi Deputi; dan
e. pemberian dukungan penyusunan peraturan perundang-undangan.

Pasal 85

Sekretariat Deputi Bidang Perlindungan Hak Perempuan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Perlindungan Hak Perempuan

Pasal 86

Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Perlindungan Hak Perempuan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta evaluasi kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan.

Pasal 87

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86, Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Perlindungan Hak Perempuan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan;
- b. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perlindungan hak perempuan;
- c. penyiapan penyusunan data perlindungan hak perempuan; dan
- d. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan.

Pasal 88

Asisten Deputi Perumusan Kebijakan Perlindungan Hak Perempuan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Asisten Deputi Perlindungan Hak Perempuan Pekerja dan
Tindak Pidana Perdagangan Orang

Pasal 89

Asisten Deputi Perlindungan Hak Perempuan Pekerja dan Tindak Pidana Perdagangan Orang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang perlindungan hak perempuan dalam ketenagakerjaan dan dari tindak pidana perdagangan orang.

Pasal 90

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89, Asisten Deputi Perlindungan Hak Perempuan Pekerja dan Tindak Pidana Perdagangan Orang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan dalam ketenagakerjaan dan dari tindak pidana perdagangan orang;
- b. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan kebijakan bidang perlindungan hak perempuan dalam ketenagakerjaan dan dari tindak pidana perdagangan orang; dan
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan dalam ketenagakerjaan dan dari tindak pidana perdagangan orang.

Pasal 91

Asisten Deputi Perlindungan Hak Perempuan Pekerja dan Tindak Pidana Perdagangan Orang terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam
Asisten Deputi Perlindungan Hak Perempuan Dalam
Rumah Tangga dan Rentan

Pasal 92

Asisten Deputi Perlindungan Hak Perempuan Dalam Rumah Tangga dan Rentan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang perlindungan hak perempuan dari kekerasan dalam rumah tangga, ruang publik, dan dalam situasi darurat serta kondisi khusus.

Pasal 93

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Asisten Deputi Perlindungan Hak Perempuan Dalam Rumah Tangga dan Rentan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan dari kekerasan dalam rumah tangga, ruang publik, dan dalam situasi darurat serta kondisi khusus;
- b. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan kebijakan bidang perlindungan hak perempuan dari kekerasan dalam rumah tangga, ruang publik, dan dalam situasi darurat serta kondisi khusus; dan
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan dari kekerasan dalam rumah tangga, ruang publik, dan dalam situasi darurat serta kondisi khusus.

Pasal 94

Asisten Deputi Perlindungan Hak Perempuan Dalam Rumah Tangga dan Rentan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh
Asisten Deputi Pelayanan Perempuan Korban Kekerasan

Pasal 95

Asisten Deputi Pelayanan Perempuan Korban Kekerasan mempunyai tugas melaksanakan penyediaan layanan rujukan akhir bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi tingkat nasional, lintas provinsi, dan internasional, penyusunan data pelayanan rujukan akhir, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pelayanan perempuan korban kekerasan.

Pasal 96

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, Asisten Deputi Pelayanan Perempuan Korban Kekerasan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penyediaan layanan rujukan akhir komprehensif bagi perempuan korban kekerasan;
- b. penyiapan pelaksanaan penyediaan layanan rujukan akhir komprehensif bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi tingkat nasional, lintas provinsi, dan internasional; dan
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penyediaan layanan bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi tingkat nasional, lintas provinsi, dan internasional.

Pasal 97

Asisten Deputi Pelayanan Perempuan Korban Kekerasan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VII

DEPUTI BIDANG PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 98

- (1) Deputi Bidang Perlindungan Khusus Anak merupakan unsur pelaksana yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (2) Deputi Bidang Perlindungan Khusus Anak dipimpin oleh Deputi.

Pasal 99

Deputi Bidang Perlindungan Khusus Anak mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak.

Pasal 100

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Deputi Bidang Perlindungan Khusus Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perlindungan khusus anak;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perlindungan khusus anak;
- e. penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus yang memerlukan koordinasi tingkat nasional dan internasional;
- f. penyusunan data perlindungan khusus anak;
- g. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang perlindungan khusus anak;
- h. pelaksanaan administrasi Deputi Bidang Perlindungan Khusus Anak; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 101

Susunan organisasi Deputy Bidang Perlindungan Khusus Anak terdiri atas:

- a. Sekretariat Deputy Bidang Perlindungan Khusus Anak;
- b. Asisten Deputy Perumusan Kebijakan Perlindungan Khusus Anak;
- c. Asisten Deputy Perlindungan Anak Kondisi Khusus;
- d. Asisten Deputy Perlindungan Khusus Anak dari Kekerasan; dan
- e. Asisten Deputy Pelayanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus.

Bagian Ketiga

Sekretariat Deputy Bidang Perlindungan Khusus Anak

Pasal 102

Sekretariat Deputy Bidang Perlindungan Khusus Anak mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi kinerja dan keuangan, serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Deputy Bidang Perlindungan Khusus Anak.

Pasal 103

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, Sekretariat Deputy Bidang Perlindungan Khusus Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana kinerja dan anggaran serta pengelolaan risiko Deputy;
- b. pengelolaan data dan informasi;
- c. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan;
- d. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, organisasi dan ketatalaksanaan, arsip, dan dokumentasi Deputy; dan
- e. pemberian dukungan penyusunan peraturan

perundang-undangan.

Pasal 104

Sekretariat Deputy Bidang Perlindungan Khusus Anak terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat

Asisten Deputy Perumusan Kebijakan Perlindungan Khusus Anak

Pasal 105

Asisten Deputy Perumusan Kebijakan Perlindungan Khusus Anak mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta evaluasi kebijakan di bidang perlindungan khusus anak.

Pasal 106

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105, Asisten Deputy Perumusan Kebijakan Perlindungan Khusus Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- b. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perlindungan khusus anak;
- c. penyiapan penyusunan data perlindungan khusus anak; dan
- d. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak.

Pasal 107

Asisten Deputy Perumusan Kebijakan Perlindungan Khusus Anak terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima
Asisten Deputi Perlindungan Anak Kondisi Khusus

Pasal 108

Asisten Deputi Perlindungan Anak Kondisi Khusus mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan anak kondisi khusus.

Pasal 109

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108, Asisten Deputi Perlindungan Anak Kondisi Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan anak kondisi khusus;
- b. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan kebijakan bidang perlindungan anak kondisi khusus; dan
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan anak kondisi khusus.

Pasal 110

Asisten Deputi Perlindungan Anak Kondisi Khusus terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Asisten Deputi Perlindungan Khusus Anak dari Kekerasan

Pasal 111

Asisten Deputi Perlindungan Khusus Anak dari Kekerasan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan khusus anak dari kekerasan.

Pasal 112

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, Asisten Deputi Perlindungan Khusus Anak dari Kekerasan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak dari kekerasan;
- b. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan kebijakan bidang perlindungan khusus anak dari kekerasan; dan
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak dari kekerasan.

Pasal 113

Asisten Deputi Perlindungan Khusus Anak dari Kekerasan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh

Asisten Deputi Pelayanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus

Pasal 114

Asisten Deputi Pelayanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus mempunyai tugas melaksanakan penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus yang memerlukan koordinasi tingkat nasional dan internasional, penyusunan data pelayanan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pelayanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus.

Pasal 115

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114, Asisten Deputi Pelayanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penyediaan layanan komprehensif bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
- b. penyiapan pelaksanaan penyediaan layanan komprehensif bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus yang memerlukan koordinasi tingkat nasional dan internasional; dan
- c. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus yang memerlukan koordinasi tingkat nasional dan internasional.

Pasal 116

Asisten Deputi Pelayanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB VIII INSPEKTORAT

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 117

- (1) Inspektorat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Kementerian.
- (2) Inspektorat dipimpin oleh Inspektur.

Pasal 118

Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 119

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118, Inspektorat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern;
- b. pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja, dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan;
- e. pelaksanaan administrasi Inspektorat; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 120

Susunan organisasi Inspektorat terdiri atas:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 121

Subbagian Tata Usaha dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan dukungan administrasi serta analisis pelaporan dan tindak lanjut hasil pengawasan.

Pasal 122

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121, Subbagian Tata Usaha dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program dan anggaran, evaluasi, dan pelaporan kinerja Inspektorat;
- b. pengelolaan administrasi keuangan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Inspektorat;
- c. penyediaan data dan informasi hasil pengawasan internal dan eksternal;
- d. pengumpulan pengolahan analisis dan penyajian data laporan hasil pengawasan; dan
- e. penyiapan bahan pemantauan dan pelaporan

penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan.

Pasal 123

Susunan organisasi Subbagian Tata Usaha dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IX

STAF AHLI

Pasal 124

Staf Ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri, serta secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Kementerian.

Pasal 125

Staf Ahli terdiri atas:

- a. Staf Ahli Bidang Penanggulangan Kemiskinan;
- b. Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga; dan
- c. Staf Ahli Bidang Pembangunan Keluarga.

Pasal 126

- (1) Staf Ahli Bidang Penanggulangan Kemiskinan mempunyai tugas memberikan rekomendasi kepada Menteri terhadap isu-isu strategis terkait dengan bidang penanggulangan kemiskinan.
- (2) Staf Ahli Bidang Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas memberikan rekomendasi kepada Menteri terhadap isu-isu strategis terkait dengan bidang hubungan antar lembaga.
- (3) Staf Ahli Bidang Pembangunan Keluarga mempunyai tugas memberikan rekomendasi kepada Menteri terhadap isu-isu strategis terkait dengan bidang pembangunan keluarga.

BAB X
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 127

Di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 128

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Teknis Fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing.
- (3) Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Teknis Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembagian tugas Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Teknis Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dalam Peraturan Menteri tersendiri.

Pasal 129

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang jabatan fungsional masing-masing.

BAB XI TATA KERJA

Pasal 130

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 131

Menteri menyampaikan laporan kepada Presiden mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan tugas pemerintahan di bidang perlindungan anak secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 132

Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 133

Setiap unsur di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dalam melaksanakan

tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak maupun dalam hubungan antarkementerian dengan lembaga lain yang terkait.

Pasal 134

Semua unsur di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 135

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 136

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

Pasal 137

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 138

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 139

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB XII

JABATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 140

- (1) Sekretaris Kementerian dan Deputi merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau jabatan struktural eselon I.a.
- (2) Staf Ahli merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau jabatan struktural eselon I.b.
- (3) Kepala Biro, Sekretaris Deputi, Asisten Deputi, dan Inspektur merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.a
- (4) Kepala Bagian merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (5) Kepala Subbagian merupakan Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

Pasal 141

- (1) Sekretaris Kementerian, Deputi, dan Staf Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Menteri.
- (2) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Menteri.
- (3) Pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 142

- (1) Unit organisasi yang menangani fungsi di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah karena sifat tugas dan fungsinya, melaksanakan tugas dan fungsi Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Bagian yang menangani fungsi di bidang pengadaan barang/jasa sesuai dengan sifat tugas dan fungsinya menjadi Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Pasal 143

- (1) Kepala Biro yang menangani fungsi pengelolaan dan pelayanan informasi sesuai dengan sifat tugas dan fungsinya menjadi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (2) Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 144

Bagan organisasi Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan satuan organisasi di bawah Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 145

Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian fungsi susunan organisasi di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak diatur dalam Peraturan Menteri tersendiri.

Pasal 146

Perubahan atas susunan organisasi dan tata kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak ditetapkan oleh Menteri setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB XIV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 147

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, jabatan dan pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak berdasarkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan adanya penyesuaian berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 148

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita

Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2022), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 149

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2022), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 150

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 4 Agustus 2020

MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

I GUSTI AYU BINTANG DARMAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 Agustus 2020

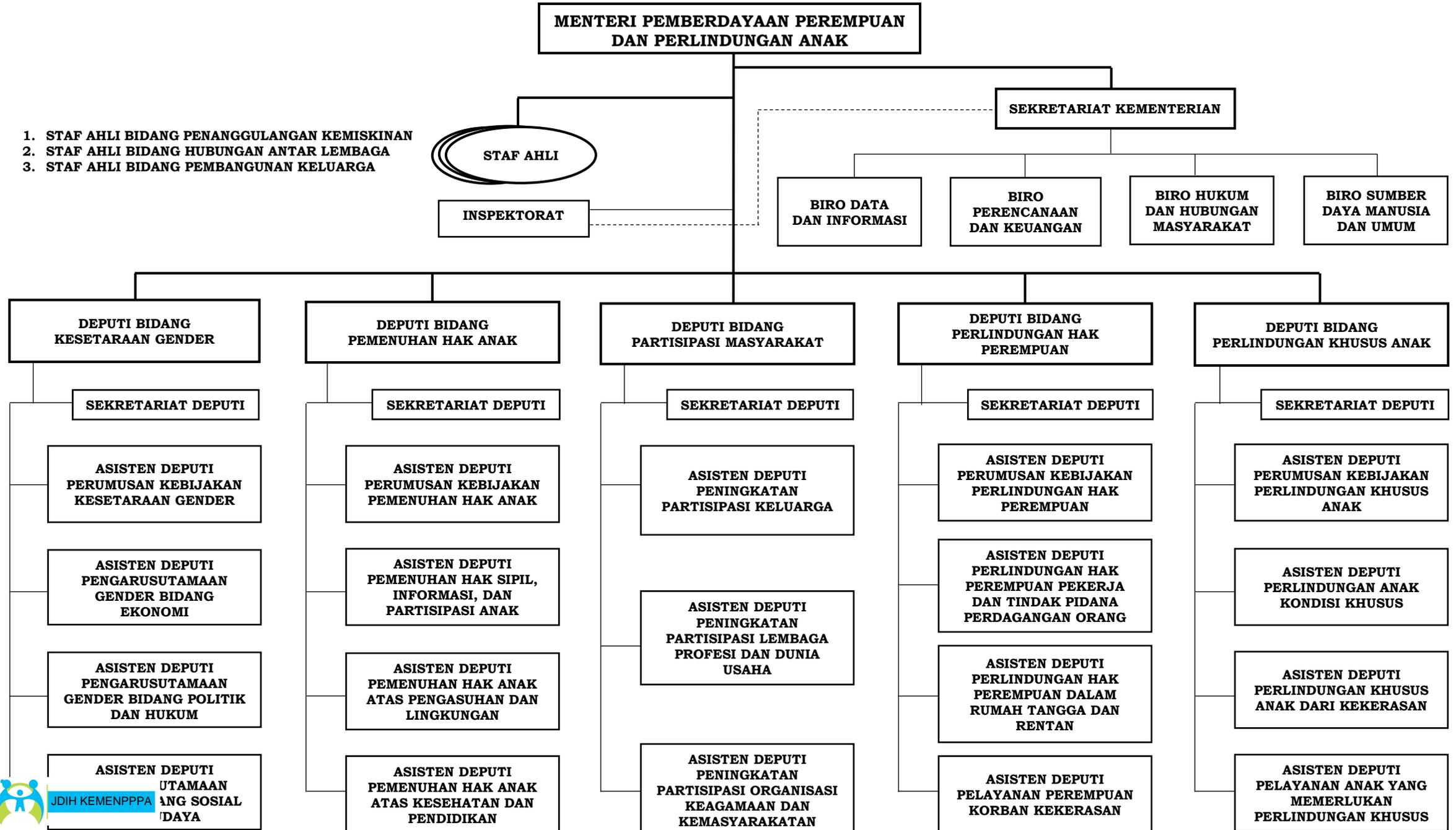
DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

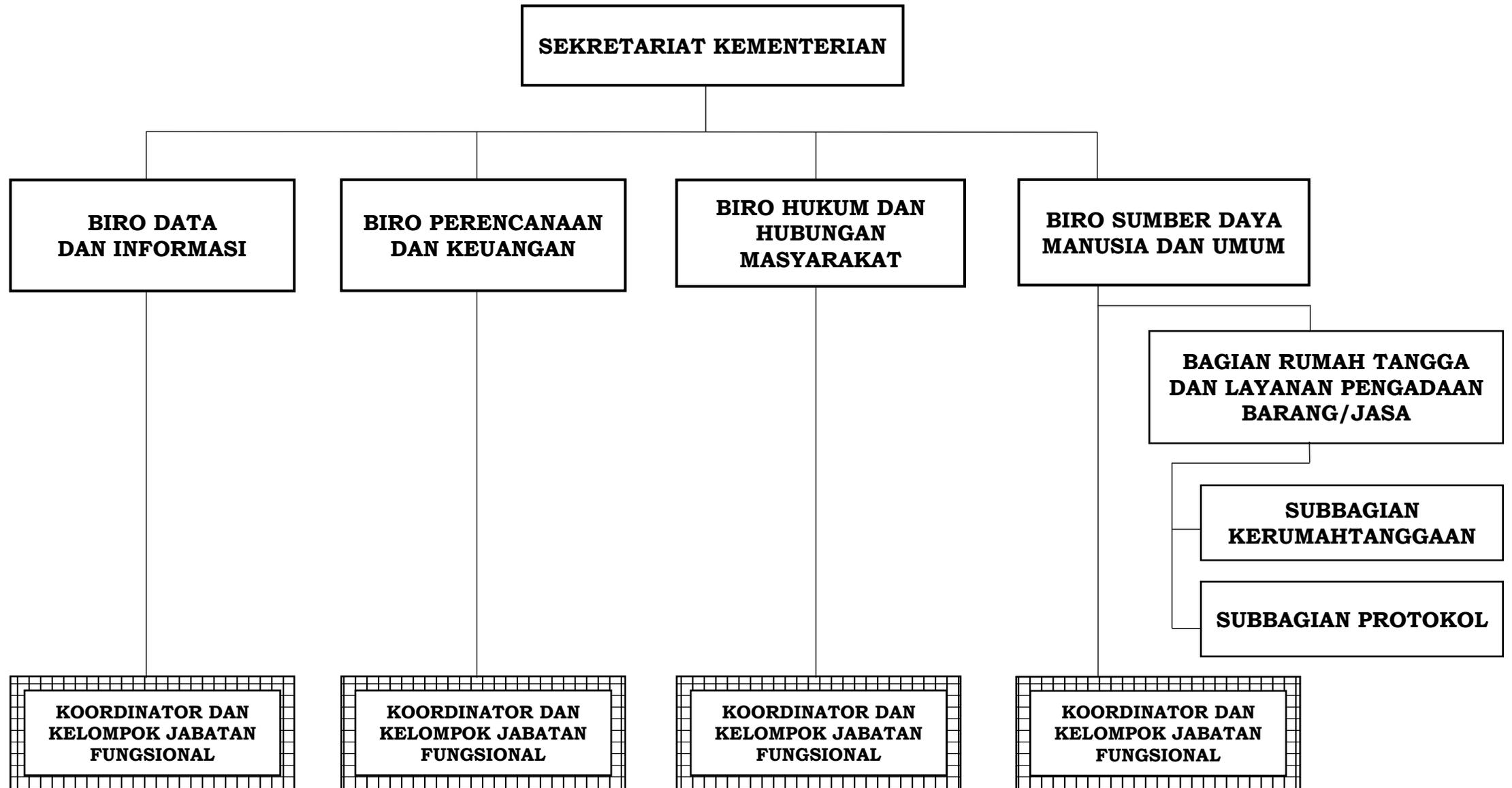
Ttd.

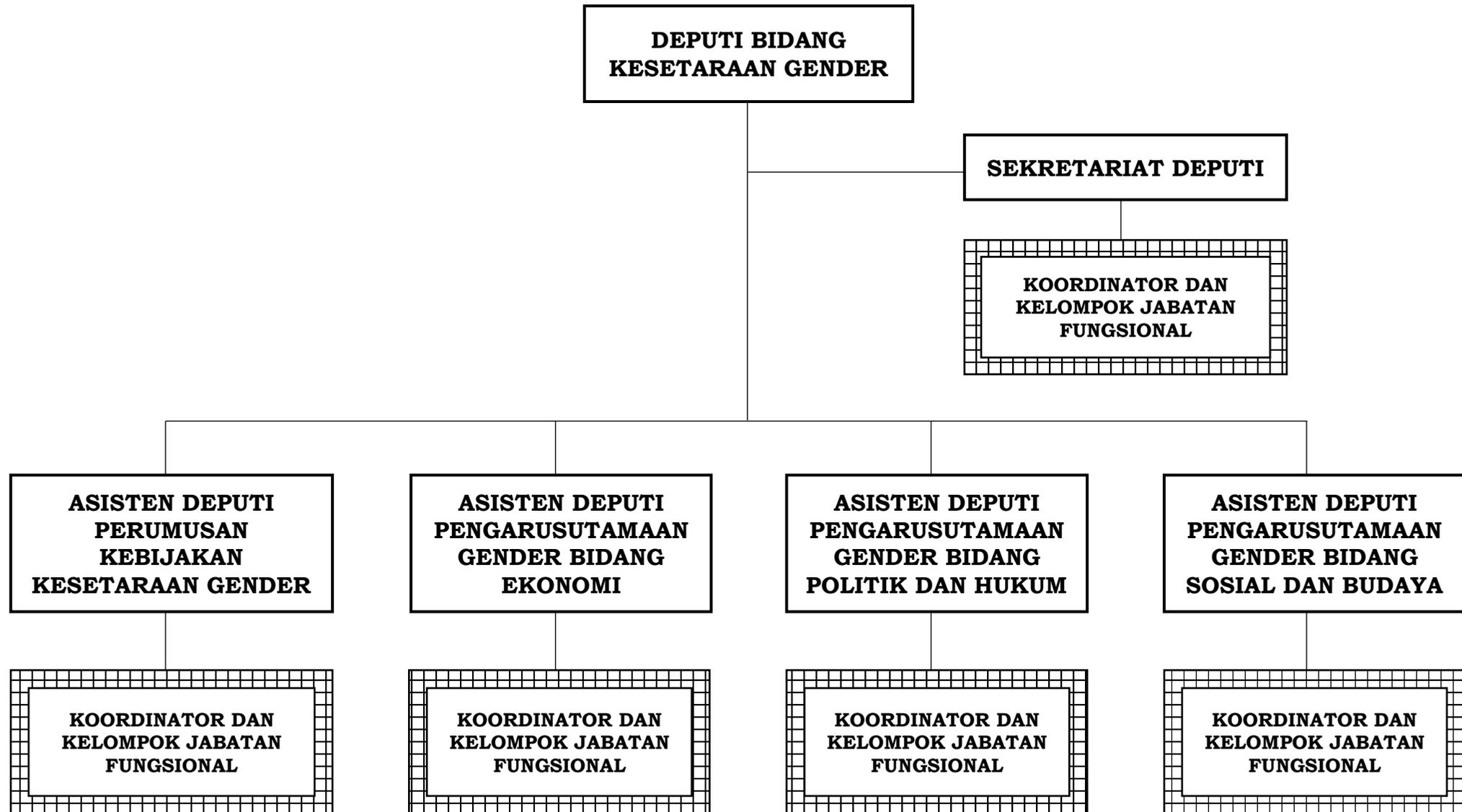
WIDODO EKATJAHJANA

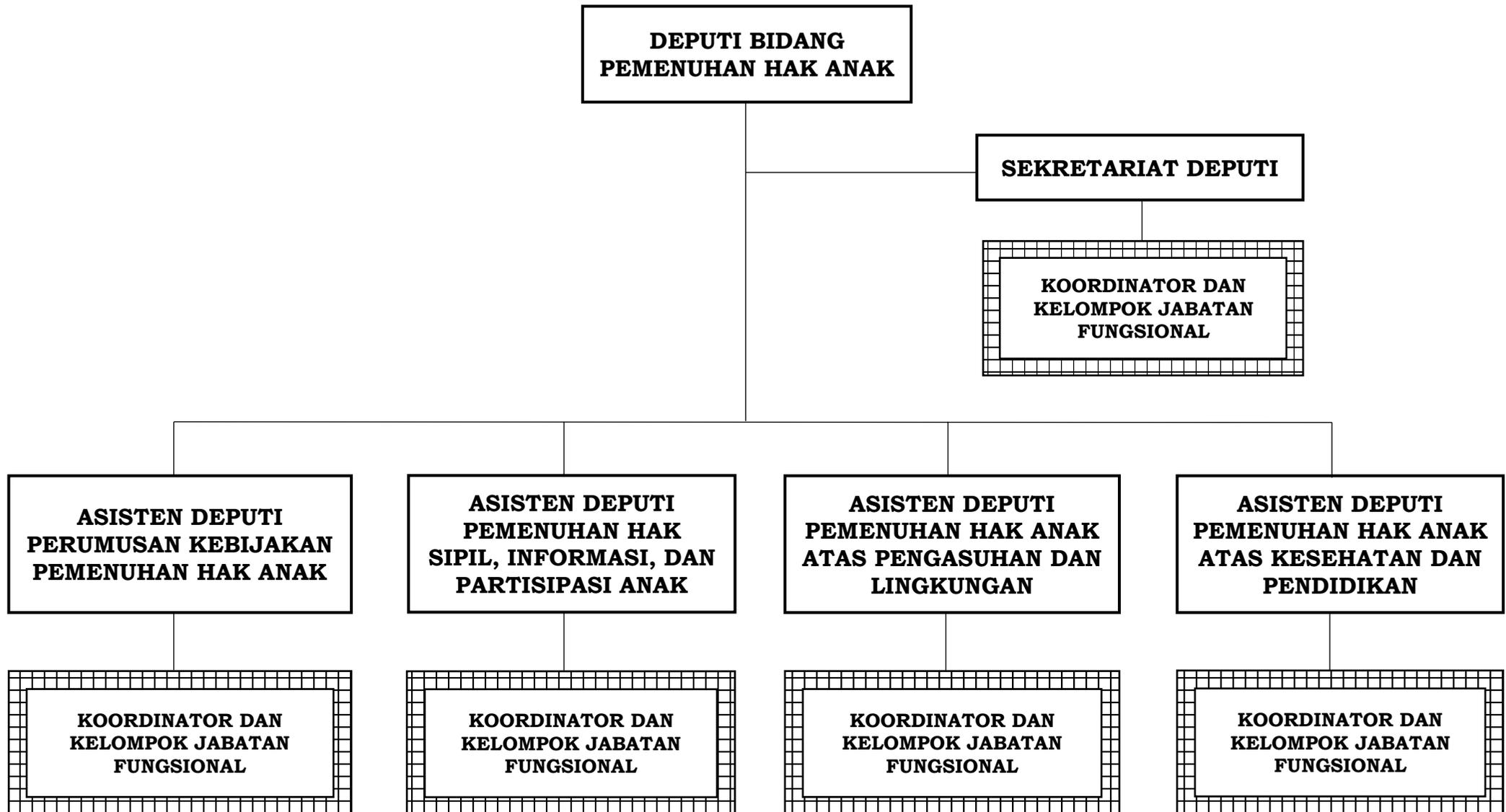
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 887

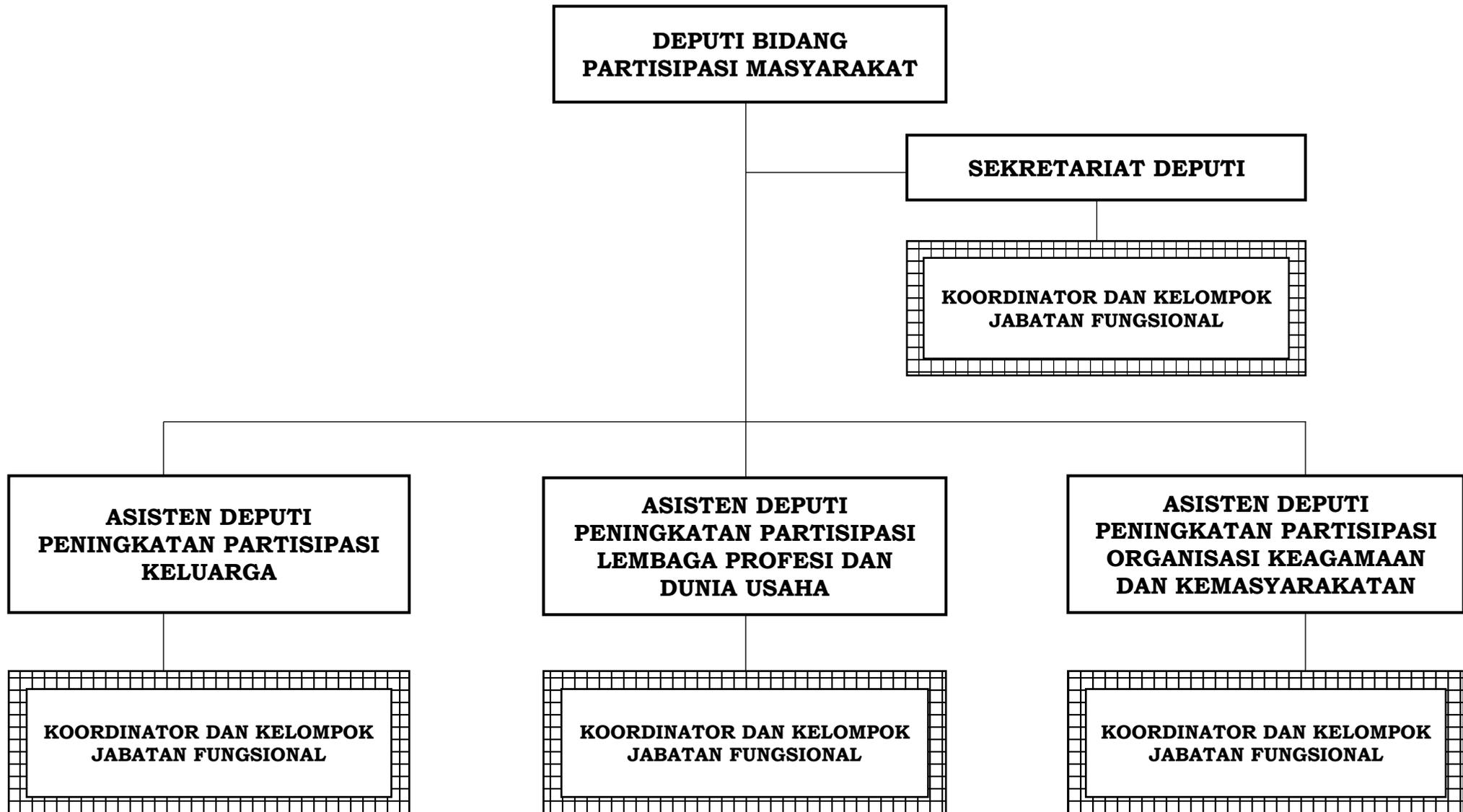
1. STAF AHLI BIDANG PENANGGULANGAN KEMISKINAN
2. STAF AHLI BIDANG HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA
3. STAF AHLI BIDANG PEMBANGUNAN KELUARGA

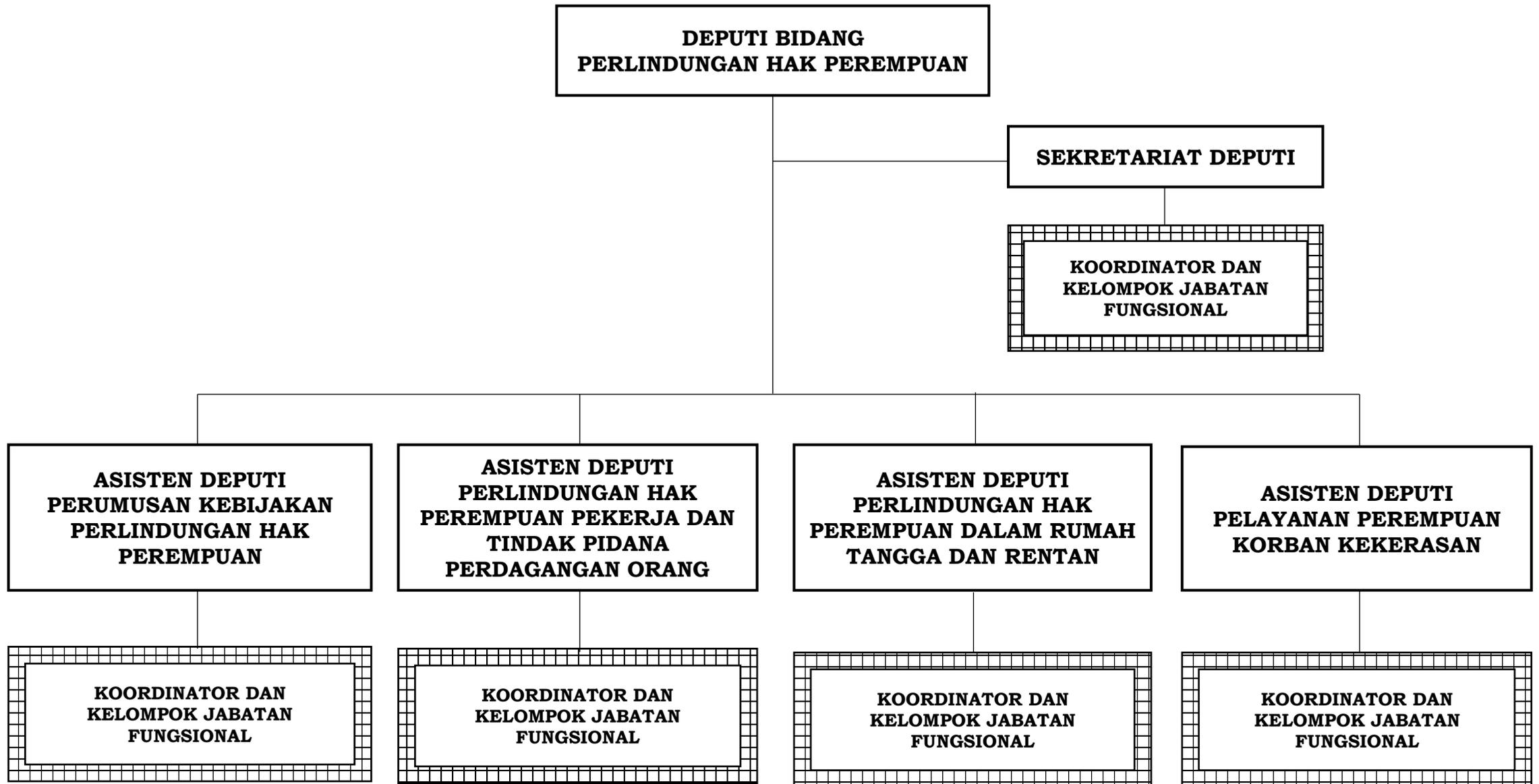


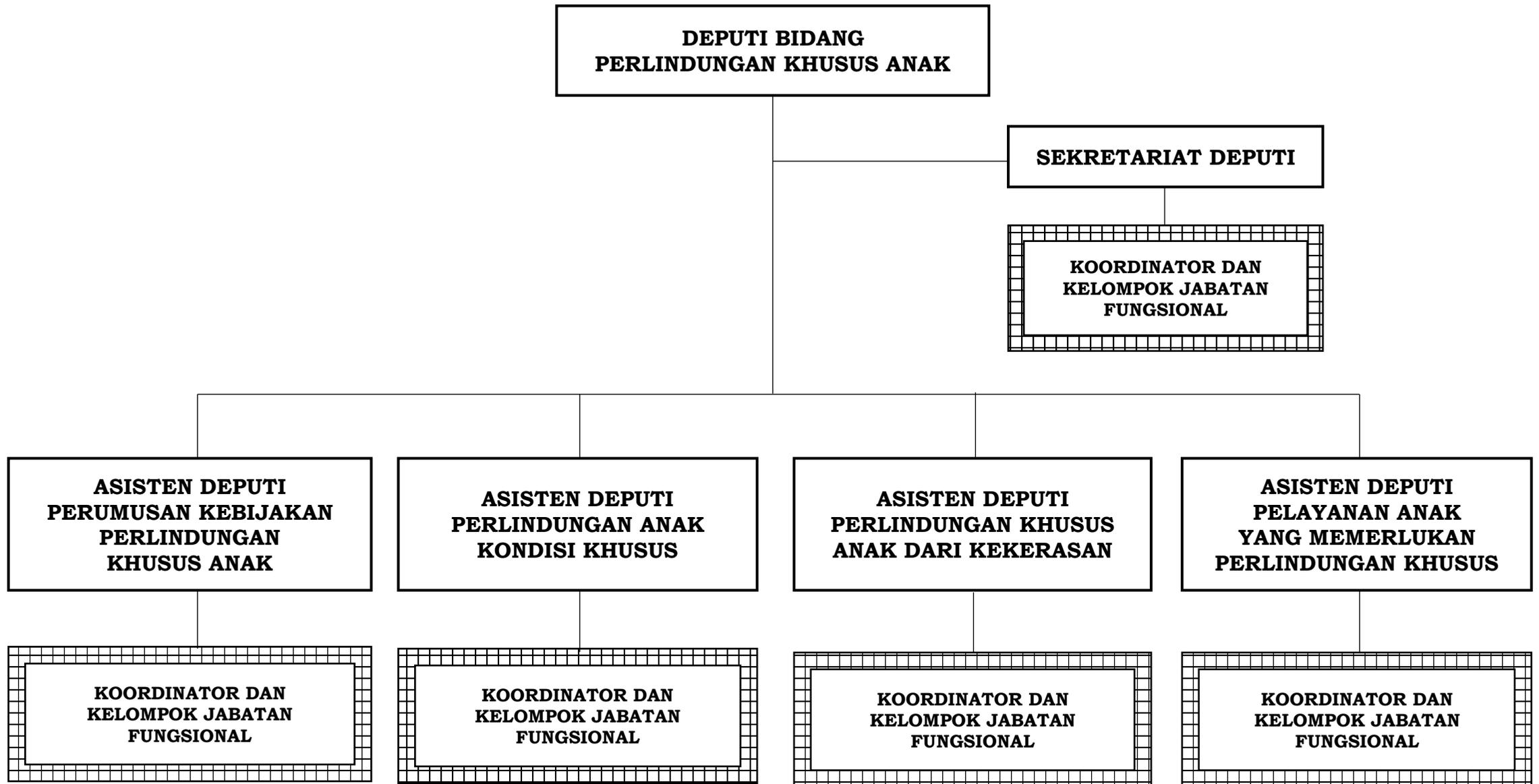


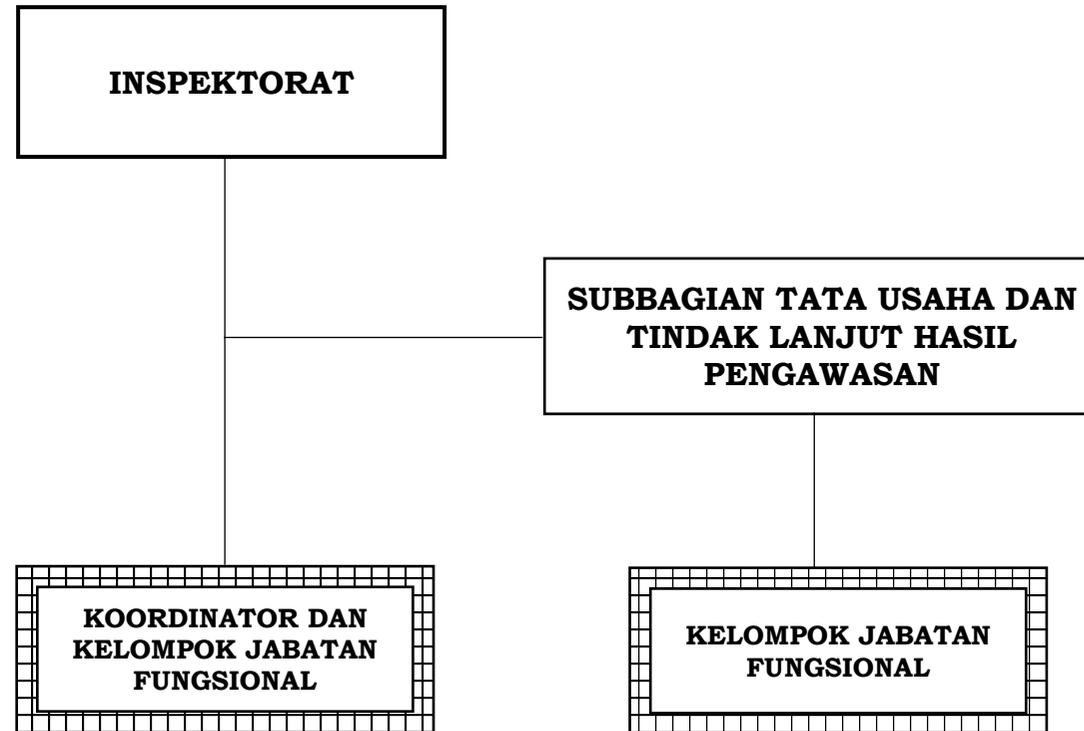












MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

I GUSTI AYU BINTANG DARMAWATI