



PERATURAN MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2025
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 dan tata kerja yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 39 ayat (1) huruf b Peraturan Presiden Nomor 186 Tahun 2024 tentang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);

3. Peraturan Presiden Nomor 186 Tahun 2024 tentang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 382);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

- (1) Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang selanjutnya disebut Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan suburusana pemerintahan di bidang perlindungan anak yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan.
- (2) Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan suburusana pemerintahan di bidang perlindungan anak yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan.

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Menteri dapat dibantu oleh Wakil Menteri sesuai dengan penunjukan Presiden.
- (2) Wakil Menteri diangkat dan diberhentikan oleh Presiden.
- (3) Wakil Menteri berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (4) Wakil Menteri mempunyai tugas membantu Menteri dalam memimpin pelaksanaan tugas Kementerian.
- (5) Ruang lingkup bidang tugas Wakil Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. membantu Menteri dalam perumusan dan/atau pelaksanaan kebijakan Kementerian; dan
 - b. membantu Menteri dalam mengoordinasikan pencapaian kebijakan strategis lintas unit organisasi jabatan pimpinan tinggi madya atau jabatan struktural eselon I di lingkungan Kementerian.

Pasal 4

Menteri dan Wakil Menteri merupakan satu kesatuan unsur pemimpin Kementerian.

Pasal 5

Kementerian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan suburusan pemerintahan perlindungan anak yang merupakan lingkup urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kementerian menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang kesetaraan gender, pemenuhan hak anak, perlindungan hak perempuan, dan perlindungan khusus anak;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kesetaraan gender, pemenuhan hak anak, 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 kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian;
- h. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian;
- i. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Presiden.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 7

- (1) Susunan organisasi Kementerian terdiri atas:
 - a. Sekretariat Kementerian;
 - b. Deputi Bidang Kesetaraan Gender;
 - c. Deputi Bidang Pemenuhan Hak Anak;
 - d. Deputi Bidang Perlindungan Hak Perempuan;
 - e. Deputi Bidang Perlindungan Khusus Anak;
 - f. Staf Ahli Bidang Partisipasi dan Lingkungan Strategis;
 - g. Staf Ahli Bidang Hubungan Kelembagaan;
 - h. Staf Ahli Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan

- i. Inspektorat.
- (2) Bagan susunan organisasi Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III SEKRETARIAT KEMENTERIAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 8

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

Pasal 9

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

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 9, Sekretariat Kementerian menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan Kementerian;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kementerian;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, sumber daya manusia, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Kementerian;
- d. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. koordinasi dan penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan pengelolaan pengadaan barang/jasa;
- g. pengelolaan data dan informasi; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 11

Sekretariat Kementerian terdiri atas:

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

**Bagian Ketiga
Biro Data dan Informasi**

Pasal 12

Biro Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan urusan pengelolaan data, sistem informasi, dan transformasi digital.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Biro Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pengelolaan data;
- b. pengumpulan, pengolahan, analisis, penyajian, diseminasi, dan layanan data;
- c. penyiapan koordinasi dan pengelolaan dan pengembangan teknologi informasi dan transformasi digital;
- d. koordinasi dan fasilitasi penerapan sistem pemerintahan berbasis elektronik; dan
- e. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang data dan informasi.

Pasal 14

Biro Data dan Informasi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

**Bagian Keempat
Biro Perencanaan dan Keuangan**

Pasal 15

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

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Biro Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan keuangan;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan reformasi birokrasi internal;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja Kementerian; dan
- e. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan.

Pasal 17

Biro Perencanaan dan Keuangan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

**Bagian Kelima
Biro Hukum dan Kerja Sama**

Pasal 18

Biro Hukum dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan, advokasi hukum, dan administrasi kerja sama.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Biro Hukum dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- b. penyiapan pemberian advokasi dan pendampingan hukum;
- c. pelaksanaan administrasi kerja sama dalam negeri dan luar negeri; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang hukum dan kerja sama.

Pasal 20

Biro Hukum dan Kerja Sama terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

**Bagian Keenam
Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi**

Pasal 21

Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia serta penataan organisasi dan tata laksana.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan sumber daya manusia;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
- c. penyusunan dan pengembangan jabatan fungsional bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang sumber daya manusia dan organisasi.

Pasal 23

Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

**Bagian Ketujuh
Biro Hubungan Masyarakat dan Umum**

Pasal 24

Biro Hubungan Masyarakat dan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan hubungan masyarakat, ketatausahaan, kerumahtanggaan, arsip, dan dokumentasi, serta pengelolaan barang milik/kekayaan negara, dan pengelolaan pengadaan barang/jasa.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Biro Hubungan Masyarakat dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat;
- b. pelaksanaan pelayanan informasi, publikasi, dokumentasi, dan koordinasi penyiapan bahan Menteri;
- c. pengelolaan dan pelayanan pengaduan masyarakat;
- d. pengelolaan persuratan dan kearsipan;
- e. pengelolaan perpustakaan;
- f. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, perlengkapan, dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
- g. penyiapan koordinasi dan pengelolaan layanan pengadaan barang/jasa;
- h. pelaksanaan urusan protokol dan keamanan;
- i. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan;
- j. pelaksanaan fasilitasi rapat pimpinan; dan
- k. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan di bidang hubungan masyarakat dan umum.

Pasal 26

Biro Hubungan Masyarakat dan Umum terdiri atas:

- a. Bagian Rumah Tangga dan Layanan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. Bagian Protokol dan Tata Usaha Pimpinan; dan
- c. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 27

Bagian Rumah Tangga dan Layanan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melaksanakan urusan kerumahtanggaan dan penyiapan bahan pengelolaan dan fasilitasi pengadaan barang/jasa.

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bagian Rumah Tangga dan Layanan Pengadaan Barang/Jasa menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
 - b. penyiapan bahan dan koordinasi pengadaan barang/jasa; dan
 - c. pelaksanaan layanan pengadaan barang/jasa.
- (2) Selain menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam pelaksanaan tugas sebagai unit pengadaan barang dan jasa berdasarkan peraturan perundang-undangan, Bagian Rumah

Tangga dan Layanan Pengadaan Barang/Jasa menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan pengadaan barang/jasa;
- b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
- c. pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa; dan
- d. pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa.

Pasal 29

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

- a. Subbagian Kerumahtanggaan; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 30

Subbagian Kerumahtanggaan mempunyai tugas melakukan urusan pemeliharaan dan keamanan serta urusan perlengkapan, pengelolaan barang milik negara, dan pengelolaan perpustakaan, klinik, dan taman asuh anak.

Pasal 31

Bagian Protokol dan Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan urusan keprotokolan, persuratan dan kearsipan, tata usaha, dan fasilitasi rapat pimpinan.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bagian Protokol dan Tata Usaha Pimpinan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan keprotokolan dan keamanan pimpinan;
- b. pelaksanaan persuratan dan kearsipan;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan; dan
- d. pelaksanaan fasilitasi rapat pimpinan.

Pasal 33

Bagian Protokol dan Tata Usaha Pimpinan terdiri atas:

- a. Subbagian Protokol;
- b. Subbagian Tata Usaha Menteri dan Wakil Menteri;
- c. Subbagian Tata Usaha Sekretariat Kementerian;
- d. Subbagian Tata Usaha Staf Ahli dan Staf Khusus Menteri; dan
- e. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 34

- (1) Subbagian Protokol mempunyai tugas melakukan pengelolaan keprotokolan acara resmi kenegaraan dan kedinasan, upacara kenegaraan dan kedinasan, serta keamanan dan fasilitasi rapat pimpinan.
- (2) Subbagian Tata Usaha Menteri dan Wakil Menteri mempunyai tugas melakukan pemberian layanan ketatausahaan kepada Menteri dan Wakil Menteri.
- (3) Subbagian Tata Usaha Sekretariat Kementerian mempunyai tugas melakukan pemberian layanan ketatausahaan kepada Sekretaris Kementerian.

- (4) Subbagian Tata Usaha Staf Ahli dan Staf Khusus Menteri mempunyai tugas melakukan pemberian layanan ketatausahaan kepada Staf Ahli dan Staf Khusus Menteri.

BAB IV DEPUTI BIDANG KESETARAAN GENDER

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 35

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

Pasal 36

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

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, 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. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang kesetaraan gender;
- f. pelaksanaan administrasi; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 38

Deputi Bidang Kesetaraan Gender terdiri atas:

- a. Sekretariat Deputi Bidang Kesetaraan Gender;
- b. Asisten Deputi Perumusan dan Koordinasi Kebijakan Bidang Kesetaraan Gender;
- c. Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Perekonomian, Infrastruktur dan Pembangunan Kewilayahan dan Pemerintah Daerah Wilayah I;
- d. Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Politik, Keamanan, Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, Pemasyarakatan dan Pemerintah Daerah Wilayah II;
- e. Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang

- Pembangunan Manusia, Kebudayaan, dan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Daerah Wilayah III; dan
- f. Asisten Deputi Peningkatan Partisipasi Masyarakat Bidang Pengarusutamaan Gender.

Bagian Ketiga
Sekretariat Deputi Bidang Kesetaraan Gender

Pasal 39

Sekretariat Deputi Bidang Kesetaraan Gender mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh organisasi di lingkungan Deputi Bidang Kesetaraan Gender.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Sekretariat Deputi Bidang Kesetaraan Gender menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi penyusunan rencana kinerja, program, dan anggaran serta pengelolaan manajemen risiko Deputi Bidang Kesetaraan Gender;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, analisis, dan evaluasi program, anggaran, serta capaian kinerja Deputi Bidang Kesetaraan Gender;
- c. koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi internal dan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan Deputi Bidang Kesetaraan Gender;
- d. pengumpulan dan pengolahan data di bidang kesetaraan gender;
- e. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kerumah tanggaan, ketatausahaan, kearsipan, hukum, hubungan masyarakat, sumber daya manusia, serta organisasi dan ketatalaksanaan; dan
- f. penyiapan koordinasi penyusunan laporan Deputi Bidang Kesetaraan Gender.

Pasal 41

Sekretariat Deputi Bidang Kesetaraan Gender terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat
Asisten Deputi Perumusan dan Koordinasi Kebijakan
Bidang Kesetaraan Gender

Pasal 42

Asisten Deputi Perumusan dan Koordinasi Kebijakan Bidang Kesetaraan Gender mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kebijakan di bidang kesetaraan gender.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Asisten Deputi Perumusan dan Koordinasi Kebijakan Bidang Kesetaraan Gender menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kesetaraan gender;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kesetaraan gender;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kesetaraan gender;
- d. koordinasi pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pengarusutamaan gender; dan
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kebijakan kesetaraan gender.

Pasal 44

Asisten Deputi Perumusan dan Koordinasi Kebijakan Bidang Kesetaraan Gender terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Kelima

Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Perekonomian, Pangan, Infrastruktur, dan Pembangunan Kewilayahuan dan Pemerintah Daerah Wilayah I

Pasal 45

Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Perekonomian, Pangan, Infrastruktur, dan Pembangunan Kewilayahuan dan Pemerintah Daerah Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengarusutamaan gender perekonomian, pangan, infrastruktur, dan pembangunan kewilayahuan dan pemerintah daerah wilayah I.

Pasal 46

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Perekonomian, Infrastruktur, Pangan, dan Pembangunan Kewilayahuan dan Pemerintah Daerah Wilayah I menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengarusutamaan gender perekonomian, pangan, infrastruktur, dan pembangunan kewilayahuan;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengarusutamaan gender pada Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur, Banten, Bangka Belitung, Sumatera Selatan, Sulawesi Tengah, Kalimantan Tengah, Kalimantan Utara, Maluku Utara, Nusa Tenggara Barat, Papua Selatan, Jawa Barat, Jambi, dan Kalimantan Barat, termasuk pemerintah daerah kabupaten/kota di wilayah provinsi tersebut;

- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan kebijakan di bidang pengarusutamaan gender pada Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur, Banten, Bangka Belitung, Sumatera Selatan, Sulawesi Tengah, Kalimantan Tengah, Kalimantan Utara, Maluku Utara, Nusa Tenggara Barat, Papua Selatan, Jawa Barat, Jambi, dan Kalimantan Barat, termasuk pemerintah daerah kabupaten/kota di wilayah provinsi tersebut; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengarusutamaan gender perekonomian, pangan, infrastruktur, dan pembangunan kewilayahan dan pemerintah daerah wilayah I.

Pasal 47

Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Perekonomian, Pangan, Infrastruktur, dan Pembangunan Kewilayahan dan Pemerintah Daerah Wilayah I terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keenam

Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Politik, Keamanan, Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, Pemasyarakatan dan Pemerintah Daerah Wilayah II

Pasal 48

Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Politik, Keamanan, Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, Pemasyarakatan dan Pemerintah Daerah Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengarusutamaan gender politik, keamanan, hukum, hak asasi manusia, imigrasi, pemasyarakatan dan pemerintah daerah wilayah II.

Pasal 49

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Politik, Keamanan, Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, Pemasyarakatan dan Pemerintah Daerah Wilayah II menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengarusutamaan gender politik, keamanan, hukum, hak asasi manusia, imigrasi, dan pemasyarakatan;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengarusutamaan gender pada Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah, Kalimantan Timur, Lampung, Sumatera Barat, Sulawesi Utara, Bengkulu, Gorontalo, Papua Barat, Papua Tengah, dan Sulawesi Barat, Sulawesi Selatan dan Maluku, termasuk pemerintah daerah kabupaten/kota di wilayah provinsi tersebut;

- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan kebijakan di bidang pengarusutamaan gender pada Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah, Kalimantan Timur, Lampung, Sumatera Barat, Sulawesi Utara, Bengkulu, Gorontalo, Papua Barat, Papua Tengah, dan Sulawesi Barat, Sulawesi Selatan dan Maluku, termasuk pemerintah daerah kabupaten/kota di wilayah provinsi tersebut; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengarusutamaan gender politik, keamanan, hukum, hak asasi manusia, imigrasi, pemasyarakatan dan pemerintah daerah wilayah II.

Pasal 50

Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Politik, Keamanan, Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, Pemasyarakatan dan Pemerintah Daerah Wilayah II terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Ketujuh

Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Pembangunan Manusia, Kebudayaan, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Daerah Wilayah III

Pasal 51

Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Pembangunan Manusia, Kebudayaan, dan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Daerah Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengarusutamaan gender pembangunan manusia, kebudayaan, pemberdayaan masyarakat dan pemerintah daerah wilayah III.

Pasal 52

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Pembangunan Manusia, Kebudayaan, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Daerah Wilayah III menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengarusutamaan gender pembangunan manusia, kebudayaan, dan pemberdayaan masyarakat;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengarusutamaan gender pada Pemerintah Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Riau, Sumatera Utara, Kepulauan Riau, Kalimantan Selatan, Nusa Tenggara Timur, Papua, Sulawesi Tenggara, Papua Pegunungan, Daerah Khusus Jakarta, Bali, Aceh, dan Papua Barat Daya, termasuk pemerintah daerah kabupaten/kota di wilayah provinsi tersebut;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan kebijakan di bidang pengarusutamaan gender pada

Pemerintah Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Riau, Sumatera Utara, Kepulauan Riau, Kalimantan Selatan, Nusa Tenggara Timur, Papua, Sulawesi Tenggara, Papua Pegunungan, Daerah Khusus Jakarta, Bali, Aceh, dan Papua Barat Daya, termasuk pemerintah daerah kabupaten/kota di wilayah provinsi tersebut; dan

- d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengarusutamaan gender pembangunan manusia, kebudayaan, pemberdayaan masyarakat dan pemerintah daerah wilayah III.

Pasal 53

Asisten Deputi Pengarusutamaan Gender Bidang Pembangunan Manusia, Kebudayaan, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Daerah Wilayah III terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Kedelapan

Asisten Deputi Peningkatan Partisipasi Masyarakat Bidang Pengarusutamaan Gender

Pasal 54

Asisten Deputi Peningkatan Partisipasi Masyarakat Bidang Pengarusutamaan Gender mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan partisipasi masyarakat bidang pengarusutamaan gender.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Asisten Deputi Peningkatan Partisipasi Masyarakat Bidang Pengarusutamaan Gender menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan partisipasi masyarakat bidang pengarusutamaan gender;
- b. koordinasi dan sinkronisasi penyusunan kebijakan di bidang peningkatan partisipasi masyarakat secara terpadu dan sinergis di lingkungan Kementerian; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan partisipasi masyarakat bidang pengarusutamaan gender.

Pasal 56

Asisten Deputi Peningkatan Partisipasi Masyarakat Bidang Pengarusutamaan Gender terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

BAB V
DEPUTI BIDANG PEMENUHAN HAK ANAK

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 57

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

Pasal 58

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

Pasal 59

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, 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. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak;
- f. pelaksanaan administrasi; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 60

Deputi Bidang Pemenuhan Hak Anak terdiri atas:

- a. Sekretariat Deputi Bidang Pemenuhan Hak Anak;
- b. Asisten Deputi Perumusan dan Koordinasi Kebijakan Pemenuhan Hak Anak;
- c. Asisten Deputi Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak Wilayah I;
- d. Asisten Deputi Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak Wilayah II; dan
- e. Asisten Deputi Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak Wilayah III.

Bagian Ketiga
Sekretariat Deputi Bidang Pemenuhan Hak Anak

Pasal 61

Sekretariat Deputi Bidang Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada

seluruh organisasi di lingkungan Deputi Bidang Pemenuhan Hak Anak.

Pasal 62

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, Sekretariat Deputi Bidang Pemenuhan Hak Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi penyusunan rencana kinerja, program, dan anggaran serta pengelolaan manajemen risiko Deputi;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, analisis, dan evaluasi program, anggaran, serta capaian kinerja Deputi Bidang Pemenuhan Hak Anak;
- c. koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi internal dan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan Deputi Bidang Pemenuhan Hak Anak;
- d. pengumpulan dan pengolahan data di bidang pemenuhan hak anak;
- e. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kerumah tanggaan, ketatausahaan, kearsipan, hukum, hubungan masyarakat, sumber daya manusia, serta organisasi dan ketatalaksanaan; dan
- f. penyiapan koordinasi penyusunan laporan Deputi Bidang Pemenuhan Hak Anak.

Pasal 63

Sekretariat Deputi Bidang Pemenuhan Hak Anak terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat
Asisten Deputi Perumusan dan Koordinasi Kebijakan
Bidang Pemenuhan Hak Anak

Pasal 64

Asisten Deputi Perumusan dan Koordinasi Kebijakan Bidang Pemenuhan Hak Anak mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak.

Pasal 65

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, Asisten Deputi Perumusan dan Koordinasi Kebijakan Bidang Pemenuhan Hak Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemenuhan hak anak;
- d. koordinasi pelaksanaan penilaian kabupaten/kota layak anak; dan
- e. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kebijakan pemenuhan hak anak.

Pasal 66

Asisten Deputi Perumusan dan Koordinasi Kebijakan Bidang Pemenuhan Hak Anak terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Kelima

**Asisten Deputi Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan
Pemenuhan Hak Anak Wilayah I**

Pasal 67

Asisten Deputi Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak wilayah I.

Pasal 68

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, Asisten Deputi Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak Wilayah I menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak anak atas hak sipil, informasi, dan partisipasi anak di tingkat pusat;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak anak pada Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur, Banten, Bangka Belitung, Sumatera Selatan, Sulawesi Tengah, Kalimantan Tengah, Kalimantan Utara, Maluku Utara, Nusa Tenggara Barat, Papua Selatan, Jawa Barat, Jambi, dan Kalimantan Barat, termasuk pemerintah daerah kabupaten/kota di wilayah provinsi tersebut;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak anak pada Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur, Banten, Bangka Belitung, Sumatera Selatan, Sulawesi Tengah, Kalimantan Tengah, Kalimantan Utara, Maluku Utara, Nusa Tenggara Barat, Papua Selatan, Jawa Barat, Jambi, dan Kalimantan Barat, termasuk pemerintah daerah kabupaten/kota di wilayah provinsi tersebut; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak anak wilayah I.

Pasal 69

Asisten Deputi Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak Wilayah I terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keenam

**Asisten Deputi Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan
Pemenuhan Hak Anak Wilayah II**

Pasal 70

Asisten Deputi Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak Wilayah II mempunyai tugas

melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak wilayah II.

Pasal 71

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, Asisten Deputi Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak Wilayah II menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak anak atas pengasuhan dan lingkungan di tingkat pusat;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak anak pada Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah, Kalimantan Timur, Lampung, Sumatera Barat, Sulawesi Utara, Bengkulu, Gorontalo, Papua Barat, Papua Tengah, Sulawesi Barat, Sulawesi Selatan, dan Maluku, termasuk pemerintah daerah kabupaten/kota di wilayah provinsi tersebut;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak anak pada Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah, Kalimantan Timur, Lampung, Sumatera Barat, Sulawesi Utara, Bengkulu, Gorontalo, Papua Barat, Papua Tengah, Sulawesi Barat, Sulawesi Selatan, dan Maluku, termasuk pemerintah daerah kabupaten/kota di wilayah provinsi tersebut; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak anak wilayah II.

Pasal 72

Asisten Deputi Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak Wilayah II terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Ketujuh Asisten Deputi Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak Wilayah III

Pasal 73

Asisten Deputi Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemenuhan hak anak wilayah III.

Pasal 74

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Asisten Deputi Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak Wilayah III menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak anak atas kesehatan dan pendidikan di tingkat pusat;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan

pemenuhan hak anak pada Pemerintah Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Riau, Sumatera Utara, Kepulauan Riau, Kalimantan Selatan, Nusa Tenggara Timur, Papua, Sulawesi Tenggara, Papua Pegunungan, Daerah Khusus Jakarta, Bali, Aceh, dan Papua Barat Daya, termasuk pemerintah kabupaten/kota di wilayah provinsi tersebut;

- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak anak pada Pemerintah Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Riau, Sumatera Utara, Kepulauan Riau, Kalimantan Selatan, Nusa Tenggara Timur, Papua, Sulawesi Tenggara, Papua Pegunungan, Daerah Khusus Jakarta, Bali, Aceh, dan Papua Barat Daya, termasuk pemerintah daerah kabupaten/kota di wilayah provinsi tersebut; dan
- d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemenuhan hak anak wilayah III.

Pasal 75

Asisten Deputi Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak Wilayah III terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

BAB VI DEPUTI BIDANG PERLINDUNGAN HAK PEREMPUAN

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 76

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

Pasal 77

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

Pasal 78

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, 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. koordinasi pelaksanaan penanganan perlindungan hak

- perempuan;
- f. penyediaan layanan rujukan akhir bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi tingkat nasional, lintas provinsi, dan internasional;
 - g. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan;
 - h. pelaksanaan administrasi; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 79

Deputi Bidang Perlindungan Hak Perempuan terdiri atas:

- a. Sekretariat Deputi Bidang Perlindungan Hak Perempuan;
- b. Asisten Deputi Perumusan dan Koordinasi Kebijakan Bidang Perlindungan Hak Perempuan;
- c. Asisten Deputi Perlindungan Hak Perempuan Pekerja dan Tindak Pidana Perdagangan Orang;
- d. Asisten Deputi Perlindungan Hak Perempuan dalam Rumah Tangga, Kondisi Khusus, dan Situasi Darurat;
- e. Asisten Deputi Tata Kelola Perlindungan Hak Perempuan dan Strategi Pelaksanaan Layanan Terpadu; dan
- f. Asisten Deputi Penyediaan Layanan Perempuan Korban Kekerasan.

**Bagian Ketiga
Sekretariat Deputi Bidang Perlindungan Hak Perempuan**

Pasal 80

Sekretariat Deputi Bidang Perlindungan Hak Perempuan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh organisasi di lingkungan Deputi Bidang Perlindungan Hak Perempuan.

Pasal 81

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

- a. penyiapan koordinasi penyusunan rencana kinerja, program, dan anggaran serta pengelolaan manajemen risiko Deputi Bidang Perlindungan Hak Perempuan;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, analisis, dan evaluasi program, anggaran, serta capaian kinerja Deputi Bidang Perlindungan Hak Perempuan;
- c. koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi internal dan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan Deputi Bidang Perlindungan Hak Perempuan;
- d. pengumpulan dan pengolahan data di bidang perlindungan hak perempuan;
- e. pemberian dukungan administrasi yang meliputi

- kerumahtanggaan, ketatausahaan, kearsipan, hukum, hubungan masyarakat, sumber daya manusia, serta organisasi dan ketatalaksanaan; dan
- f. penyiapan koordinasi penyusunan laporan Deputi Bidang Perlindungan Hak Perempuan.

Pasal 82

Sekretariat Deputi Bidang Perlindungan Hak Perempuan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat
Asisten Deputi Perumusan dan Koordinasi Kebijakan Bidang Perlindungan Hak Perempuan

Pasal 83

Asisten Deputi Perumusan dan Koordinasi Kebijakan Bidang Perlindungan Hak Perempuan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kebijakan di bidang perlindungan hak perempuan.

Pasal 84

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, Asisten Deputi Perumusan dan Koordinasi Kebijakan Bidang Perlindungan Hak Perempuan menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 85

Asisten Deputi Perumusan dan Koordinasi Kebijakan Bidang Perlindungan Hak Perempuan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Kelima
Asisten Deputi Perlindungan Hak Perempuan Pekerja dan Tindak Pidana Perdagangan Orang

Pasal 86

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 pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang perlindungan perempuan pekerja, tindak pidana perdagangan orang, dan perlindungan perempuan di ruang publik.

Pasal 87

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86, Asisten Deputi Perlindungan Perempuan Pekerja dan Tindak Pidana Perdagangan Orang menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan bidang perlindungan perempuan pekerja, tindak pidana perdagangan orang, dan perlindungan perempuan di ruang publik;
- b. pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan kebijakan bidang perlindungan perempuan pekerja, tindak pidana perdagangan orang, dan perlindungan perempuan di ruang publik; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang perlindungan perempuan pekerja, tindak pidana perdagangan orang, dan perlindungan perempuan di ruang publik.

Pasal 88

Asisten Deputi Perlindungan Perempuan Pekerja dan Tindak Pidana Perdagangan Orang terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keenam

Asisten Deputi Perlindungan Hak Perempuan dalam Rumah Tangga, Kondisi Khusus, dan Situasi Darurat

Pasal 89

Asisten Deputi Perlindungan Hak Perempuan dalam Rumah Tangga, Kondisi Khusus, dan Situasi Darurat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan hak perempuan dalam rumah tangga, kondisi khusus, dan situasi darurat.

Pasal 90

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89, Asisten Deputi Perlindungan Hak Perempuan dalam Rumah Tangga, Kondisi Khusus, dan Situasi Darurat menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan perlindungan hak perempuan dalam rumah tangga, kondisi khusus, dan situasi darurat;
- b. pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan kebijakan perlindungan hak perempuan dalam rumah tangga, kondisi khusus, dan situasi darurat; dan
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan perlindungan hak perempuan dalam rumah tangga, kondisi khusus, dan situasi darurat.

Pasal 91

Asisten Deputi Perlindungan Hak Perempuan dalam Rumah Tangga, Kondisi Khusus dan Situasi Darurat terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Ketujuh

Asisten Deputi Tata Kelola Perlindungan Hak Perempuan dan Strategi Pelaksanaan Layanan Terpadu

Pasal 92

Asisten Deputi Tata Kelola Perlindungan Hak Perempuan dan Strategi Pelaksanaan Layanan Terpadu melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan strategi penyelenggaraan pelayanan terpadu di pusat dan unit pelaksana teknis daerah perlindungan perempuan dan anak.

Pasal 93

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Asisten Deputi Tata Kelola Perlindungan Hak Perempuan dan Strategi Pelaksanaan Layanan Terpadu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan strategi penyelenggaraan pelayanan terpadu di pusat;
- b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan strategi penyelenggaraan pelayanan terpadu di pusat dan di daerah;
- c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria strategi penyelenggaraan penyediaan pelayanan terpadu di daerah;
- d. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan pelayanan terpadu;
- e. penyusunan analisis pertimbangan teknis pembentukan unit pelaksana teknis daerah perlindungan perempuan dan anak;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi penyelenggaraan pelayanan terpadu di pusat dan di daerah; dan
- g. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan strategi penyelenggaraan pelayanan terpadu.

Pasal 94

Asisten Deputi Tata Kelola Perlindungan Hak Perempuan dan Strategi Pelaksanaan Layanan Terpadu terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Kedelapan
Asisten Deputi Penyediaan Layanan Perempuan Korban
Kekerasan

Pasal 95

Asisten Deputi Penyediaan Layanan 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 Penyediaan Layanan Perempuan Korban Kekerasan menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penyediaan layanan rujukan akhir komprehensif bagi perempuan korban kekerasan;
- b. pelaksanaan penyediaan layanan rujukan akhir komprehensif bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi tingkat nasional, lintas provinsi, dan internasional; dan
- c. pelaksanaan 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 Penyediaan Layanan Perempuan Korban Kekerasan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

BAB VII
DEPUTI BIDANG PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 98

- (1) Deputi Bidang Perlindungan Khusus Anak 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 serta 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. koordinasi pelaksanaan penanganan perlindungan khusus anak;
- f. penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus yang memerlukan koordinasi tingkat nasional dan internasional;
- g. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- h. pelaksanaan administrasi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 101

Deputi Bidang Perlindungan Khusus Anak terdiri atas:

- a. Sekretariat Deputi Bidang Perlindungan Khusus Anak;
- b. Asisten Deputi Perumusan dan Koordinasi Kebijakan Perlindungan Khusus Anak;
- c. Asisten Deputi Perlindungan Anak Kondisi Khusus;
- d. Asisten Deputi Perlindungan Khusus Anak dari Kekerasan; dan
- e. Asisten Deputi Penyediaan Layanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus.

Bagian Ketiga Sekretariat Deputi Bidang Perlindungan Khusus Anak

Pasal 102

Sekretariat Deputi Bidang Perlindungan Khusus Anak mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh organisasi di lingkungan Deputi Bidang Perlindungan Khusus Anak.

Pasal 103

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

- a. penyiapan koordinasi penyusunan rencana kinerja, program, dan anggaran serta pengelolaan manajemen risiko Deputi Bidang Perlindungan Khusus Anak;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pemantauan, analisis, dan evaluasi program, anggaran, serta capaian

- kinerja Deputi Bidang Perlindungan Khusus Anak;
- c. koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi internal dan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan Deputi Bidang Perlindungan Khusus Anak;
 - d. pengumpulan dan pengolahan data di bidang perlindungan khusus anak;
 - e. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kerumahtanggaan, ketatausahaan, kearsipan, hukum, hubungan masyarakat, sumber daya manusia, serta organisasi dan ketatalaksanaan; dan
 - f. penyiapan koordinasi penyusunan laporan Deputi Bidang Perlindungan Khusus Anak.

Pasal 104

Sekretariat Deputi Bidang Perlindungan Khusus Anak terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Keempat
Asisten Deputi Perumusan dan Koordinasi Kebijakan
Perlindungan Khusus Anak

Pasal 105

Asisten Deputi Perumusan dan Koordinasi Kebijakan Perlindungan Khusus Anak mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak.

Pasal 106

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

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

Pasal 107

Asisten Deputi Perumusan dan Koordinasi Kebijakan Perlindungan Khusus Anak terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

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, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perlindungan anak kondisi khusus.

Pasal 109

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

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

Pasal 110

Asisten Deputi Perlindungan Anak Kondisi Khusus terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

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

Pasal 113

Asisten Deputi Perlindungan Khusus Anak dari Kekerasan terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Kedelapan

Asisten Deputi Penyediaan Layanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus

Pasal 114

Asisten Deputi Penyediaan Layanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus mempunyai tugas melaksanakan

penyiapan 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 Penyediaan Layanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus menyelenggarakan fungsi:

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

Pasal 116

Asisten Deputi Penyediaan Layanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

BAB VIII STAF AHLI

Pasal 117

Staf ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Kementerian.

Pasal 118

Staf ahli terdiri atas:

- a. Staf Ahli Bidang Partisipasi dan Lingkungan Strategis;
- b. Staf Ahli Bidang Hubungan Kelembagaan; dan
- c. Staf Ahli Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Pasal 119

- (1) Staf Ahli Bidang Partisipasi dan Lingkungan Strategis mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait bidang partisipasi dan lingkungan strategis.
- (2) Staf Ahli Bidang Hubungan Kelembagaan mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri terkait bidang hubungan kelembagaan dan transformasi digital.
- (3) Staf Ahli Bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri pada bidang hukum dan hak asasi manusia yang terkait dengan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

BAB IX INSPEKTORAT

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 120

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

Pasal 121

Inspektorat mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian.

Pasal 122

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121, Inspektorat menyelenggarakan fungsi:

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

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 123

Susunan organisasi Inspektorat terdiri atas:

- a. Bagian Tata Usaha; dan
- b. jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Pasal 124

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha dan dukungan administrasi serta analisis pelaporan dan tindak lanjut hasil pengawasan.

Pasal 125

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program, dan anggaran, evaluasi, dan pelaporan kinerja inspektorat;
- b. pengelolaan administrasi keuangan, kearsipan, persuratan, dan kerumah tanggaan 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 126

Bagian Tata Usaha terdiri atas jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

BAB X
JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

Pasal 127

- (1) Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana ditetapkan pada Kementerian sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (3) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibentuk jabatan fungsional dan jabatan pelaksana berdasarkan rumpun jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 128

- (1) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (4) mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (4) mempunyai tugas memberikan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan sesuai dengan hasil analisis jabatan dan beban kerja.
- (4) Tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Tugas dan klasifikasi jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 129

- (1) Jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 dan Pasal 128 dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.

- (2) Penugasan secara individu dan/atau tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pejabat penilai kinerja atau pimpinan unit organisasi.
- (3) Pelaksanaan tugas dan penugasan jabatan fungsional dan jabatan pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI TATA KERJA

Pasal 130

Menteri dalam memimpin pelaksanaan tugas dan fungsinya menerapkan sistem akuntabilitas kinerja pemerintah, manajemen risiko pembangunan nasional, dan transformasi digital nasional.

Pasal 131

- (1) Dalam mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi secara terpadu antara unit organisasi di lingkungan Kementerian perlu didasarkan pada proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi antarunit organisasi di lingkungan Kementerian.
- (2) Proses bisnis antarunit organisasi di lingkungan Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 132

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

Pasal 133

Kementerian menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Kementerian.

Pasal 134

- (1) Setiap unsur di lingkungan Kementerian dalam melaksanakan tugas dan fungsi menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi di lingkungan Kementerian instansi pemerintah dan dengan lembaga lain yang terkait.
- (2) Prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan kolaborasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengoptimalkan interoperabilitas data dan informasi.

Pasal 135

Semua unsur di lingkungan Kementerian menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 136

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

Pasal 137

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

BAB XII
JABATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 138

- (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 139

- (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
PENGELOLAAN SUMBER DAYA DAN PENDANAAN

Pasal 140

Pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia, keuangan, perlengkapan, kearsipan, dokumentasi dan persandian diselenggarakan oleh Kementerian, dengan menerapkan sistem pemerintahan berbasis elektronik dalam rangka mendukung transformasi digital.

Pasal 141

Pendanaan dalam pelaksanaan tugas Kementerian bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB XIII PENATAAN ORGANISASI

Pasal 142

Perubahan atas organisasi dan tata kerja menurut Peraturan Menteri ini ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

Pasal 143

Ketentuan lebih lanjut mengenai uraian fungsi unit organisasi di lingkungan Kementerian ditetapkan oleh Menteri.

BAB XIV PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI

Pasal 144

- (1) Kepala Biro Hubungan Masyarakat dan Umum karena sifat tugas dan fungsinya menjadi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian.
- (2) Ketentuan mengenai tugas dan tanggung jawab Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 145

Seluruh jabatan dan pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Kementerian berdasarkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB XVI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 146

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua peraturan perundang-undangan yang merupakan peraturan pelaksanaan dari 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan atas 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 2023 Nomor 536), dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

Pasal 147

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. 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); dan
- b. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan atas 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 2023 Nomor 536),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 148

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 17 Februari 2025

MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA,

¶

ARIFATUL CHOIRI FAUZI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

¶

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

○

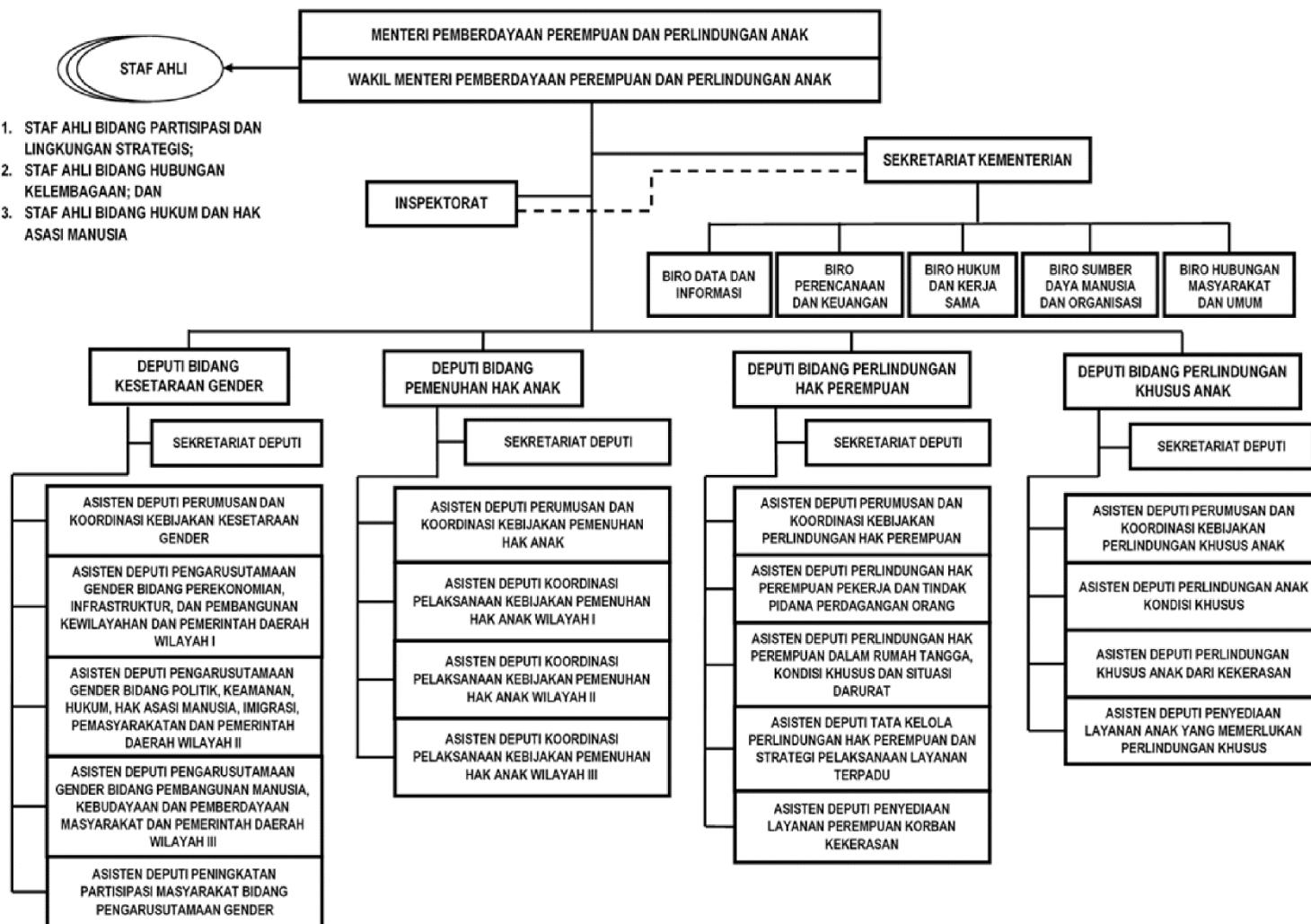
DHAHANA PUTRA

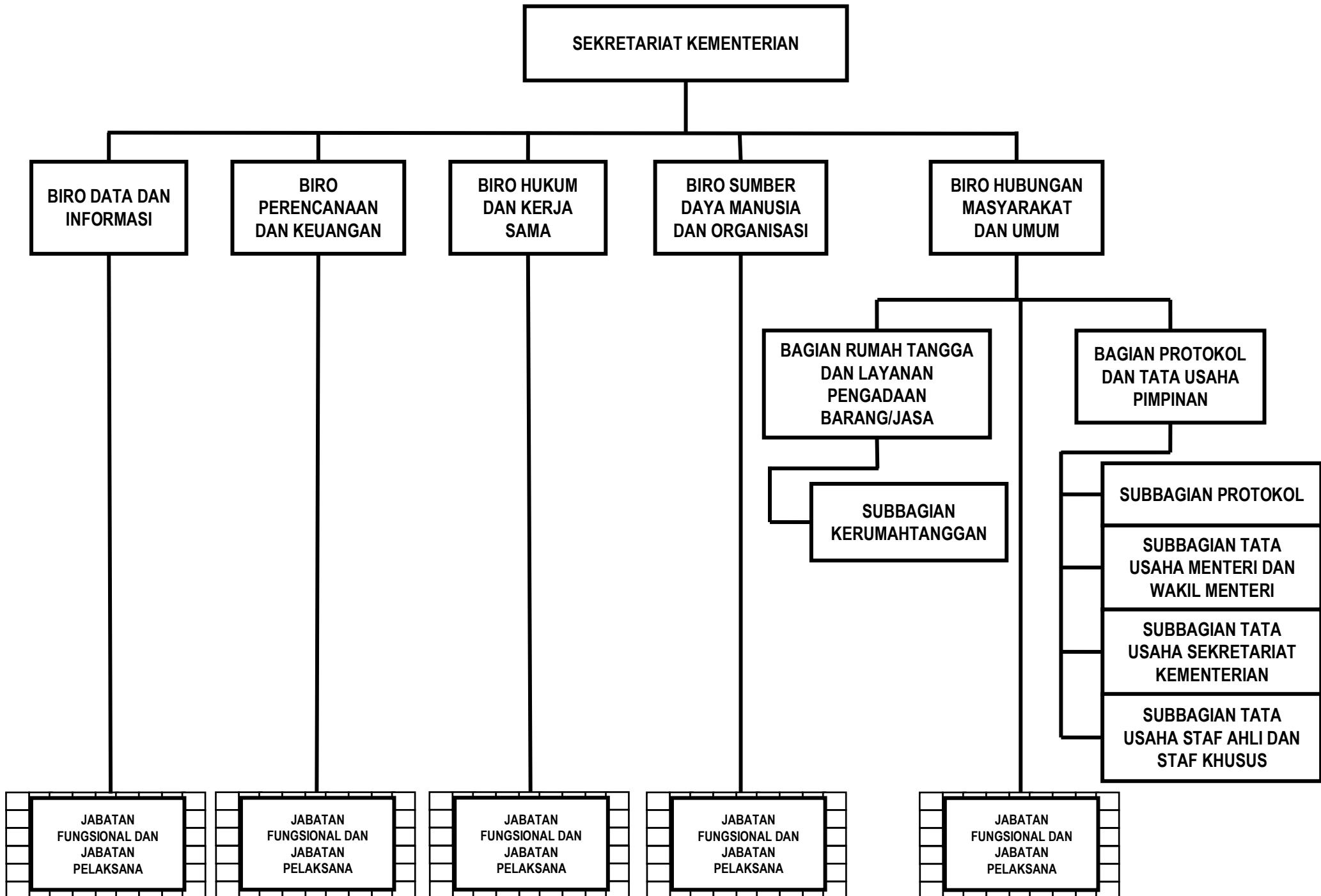
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR

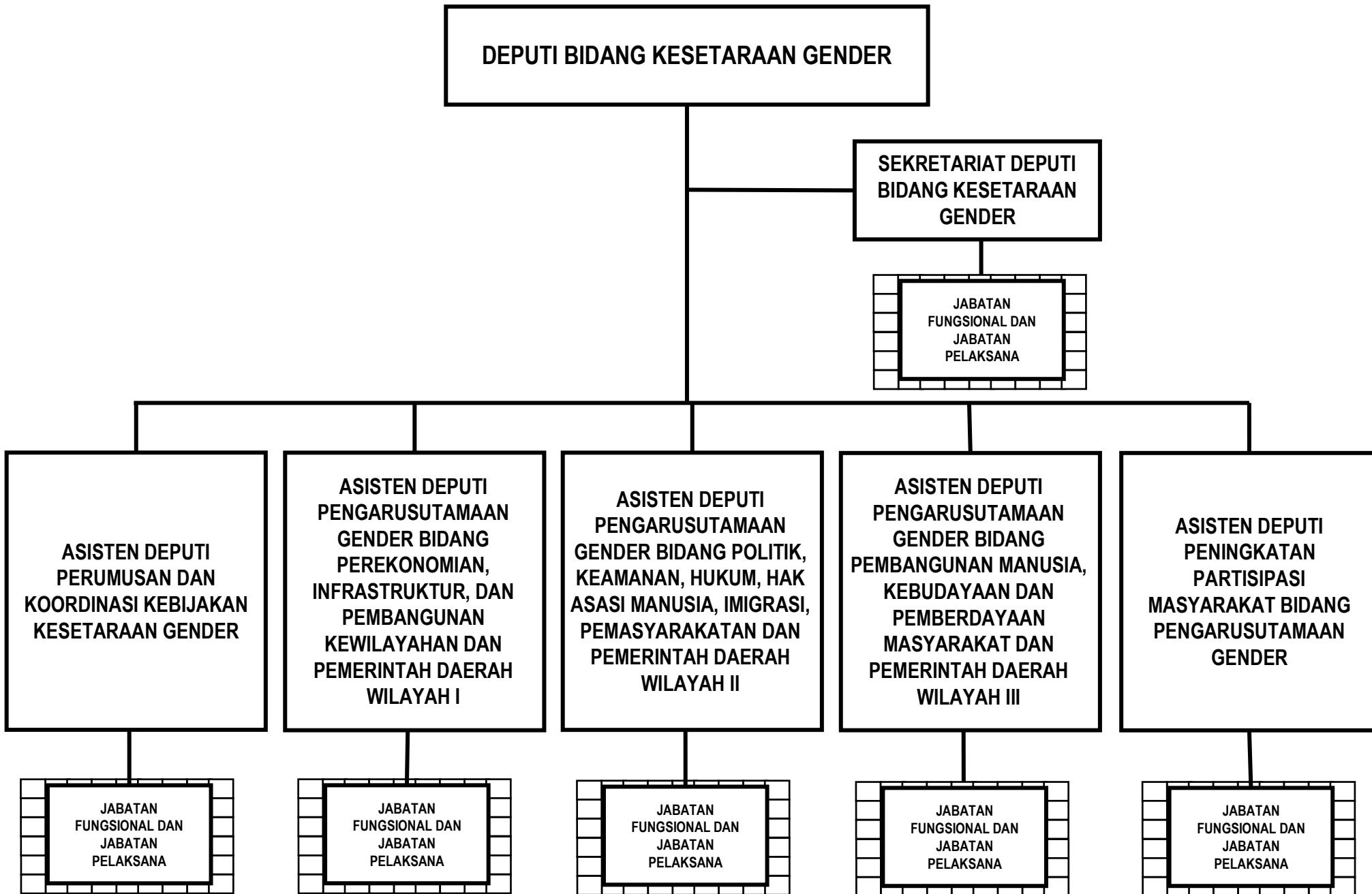
Ж

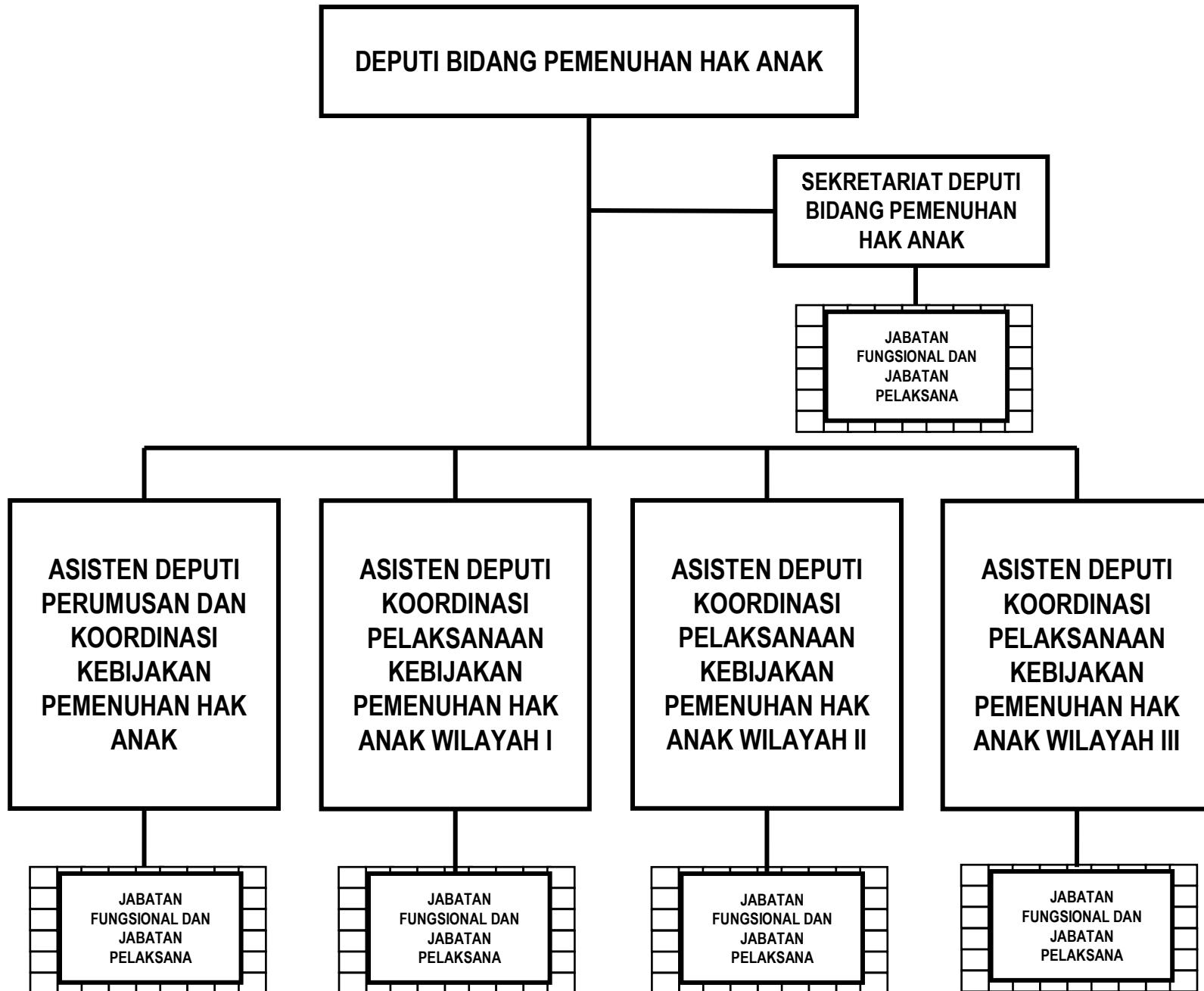
LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2025
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

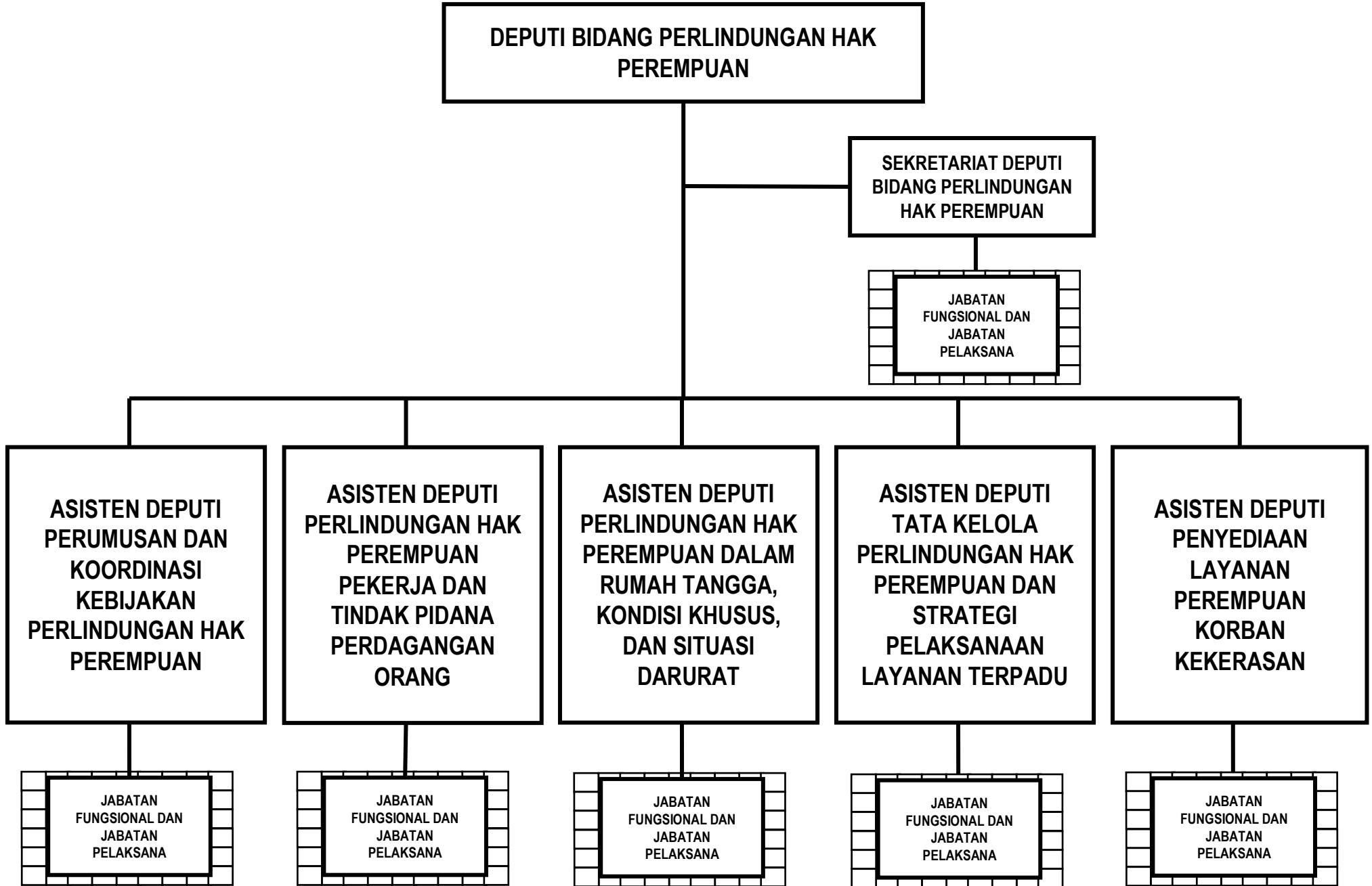
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

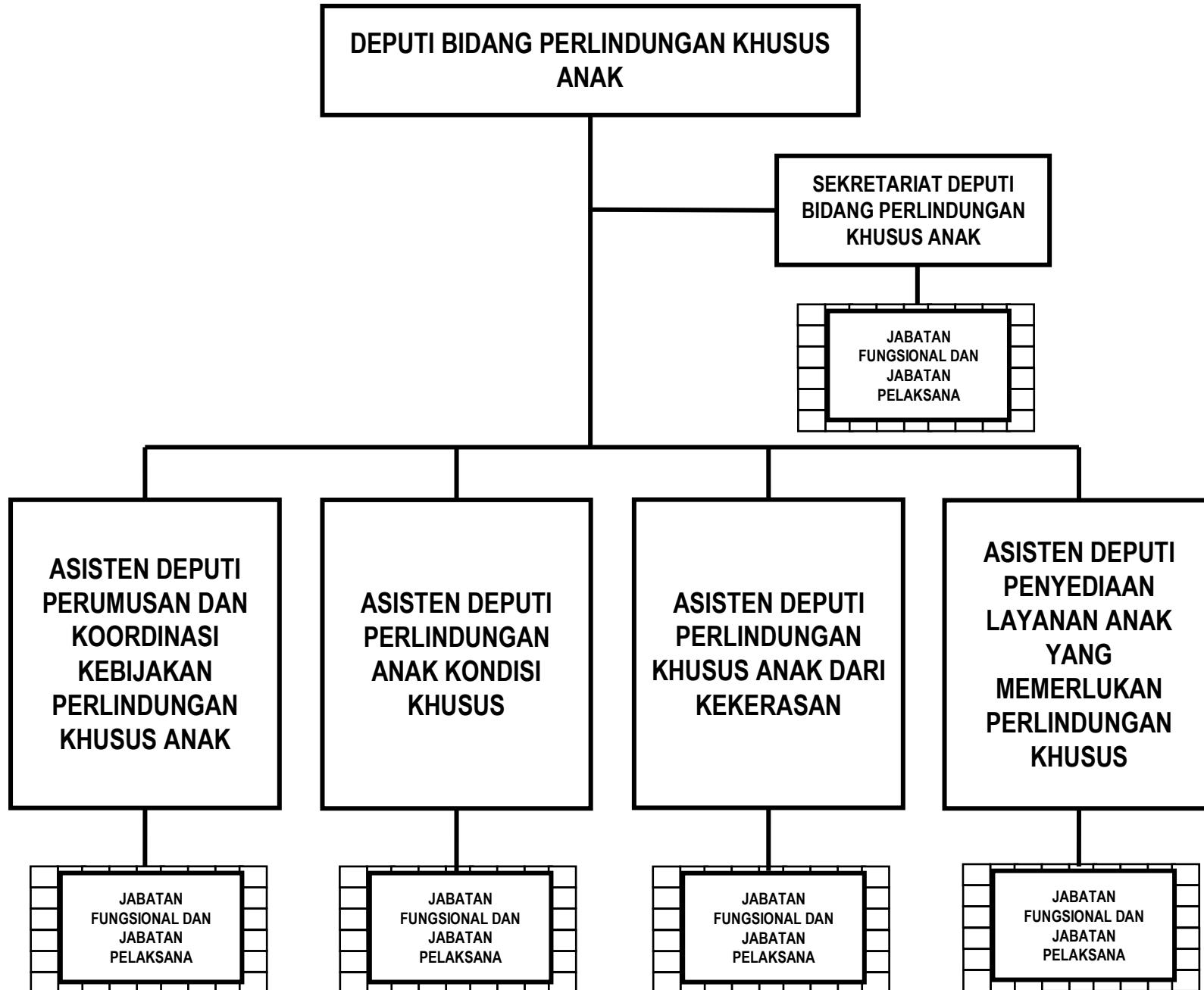


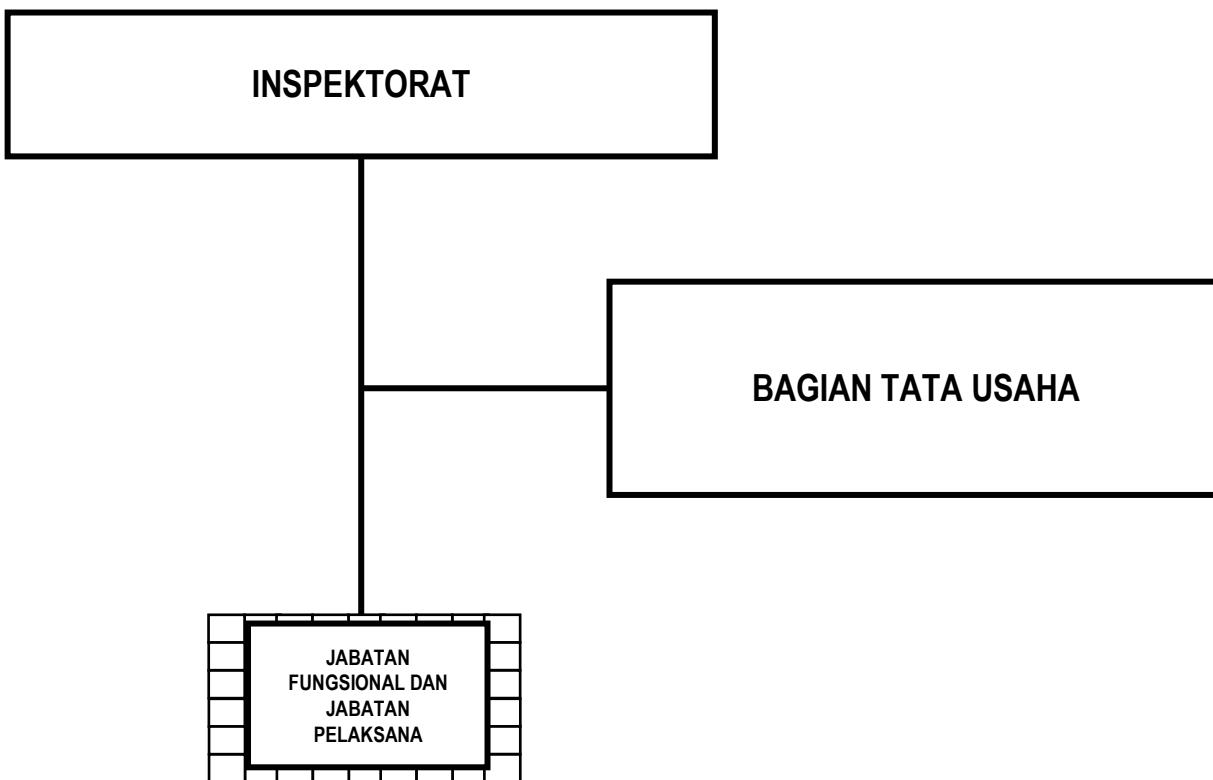












MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ARIFATUL CHOIRI FAUZI