

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Komisi Perlindungan Anak Indonesia;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 2. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2015 tentang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 103);
 3. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2016 tentang Komisi Perlindungan Anak Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 135);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT KOMISI PERLINDUNGAN ANAK INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Komisi Perlindungan Anak Indonesia yang selanjutnya disingkat KPAI adalah lembaga yang bersifat independen yang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2016 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak Menjadi Undang-Undang.

2. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Sekretariat KPAI merupakan unsur staf yang membantu KPAI dalam menyelenggarakan kesekretariatan di lingkungan KPAI.
- (2) Sekretariat KPAI secara administratif bertanggungjawab kepada Sekretaris Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (3) Sekretariat KPAI dipimpin oleh Kepala Sekretariat.

Pasal 3

Sekretariat KPAI mempunyai tugas memberikan dukungan teknis dan administratif kepada KPAI.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Sekretariat KPAI menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan keuangan;
- c. pemberian dukungan fasilitasi layanan pengaduan;
- d. penyusunan bahan advokasi, hukum, dan kerja sama;
- e. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan sistem data dan informasi;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
dan
- g. pelaksanaan urusan hubungan masyarakat, tata usaha, kepegawaian, dan kerumahtanggaan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Sekretariat KPAI terdiri atas:
 - a. Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Bagian Hukum dan Pelaporan;
 - c. Bagian Umum; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi Sekretariat KPAI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 6

Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta urusan keuangan, pengembangan dan pengelolaan sistem data dan informasi, dan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pelaksanaan urusan keuangan;
- c. pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi;

- d. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi; dan
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.

Pasal 8

Bagian Perencanaan dan Keuangan terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan dan Data; dan
- b. Subbagian Keuangan.

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan dan Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran, pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi, dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas untuk melakukan penyiapan urusan keuangan.

Bagian Ketiga

Bagian Hukum dan Pelaporan

Pasal 10

Bagian Hukum dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan fasilitasi layanan pengaduan dan penyusunan bahan advokasi, hukum, dan kerja sama.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bagian Hukum dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pemberian dukungan fasilitasi layanan pengaduan;
- b. penyiapan penyusunan bahan advokasi, hukum dan kerja sama; dan

- c. penyiapan pemantauan dan pelaporan layanan pengaduan.

Pasal 12

Bagian Hukum dan Pelaporan terdiri dari:

- a. Subbagian Hukum dan Pengaduan; dan
- b. Subbagian Pemantauan dan Pelaporan.

Pasal 13

- (1) Subbagian Hukum dan Pengaduan mempunyai tugas untuk melakukan penyiapan penyusunan bahan advokasi dan hukum serta bahan koordinasi dan pemberian dukungan fasilitasi layanan pengaduan.
- (2) Subbagian Pemantauan dan Pelaporan mempunyai tugas untuk melakukan koordinasi penyiapan bahan kerja sama serta penyiapan pemantauan dan pelaporan layanan pengaduan.

Bagian Keempat

Bagian Umum

Pasal 14

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan hubungan masyarakat, tata usaha, kepegawaian, dan kerumahtanggaan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi pelaksanaan urusan hubungan masyarakat;
- b. pelaksanaan urusan arsip dan tata usaha;
- c. koordinasi pelaksanaan urusan peliputan, publikasi, dan dokumentasi;
- d. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- e. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan; dan
- f. pengelolaan barang milik negara.

Pasal 16

Bagian Umum terdiri dari:

- a. Subbagian Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha;
dan
- b. Subbagian Kepegawaian dan Rumah Tangga.

Pasal 17

- (1) Subbagian Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha mempunyai tugas untuk melakukan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat, urusan arsip dan tata usaha, serta urusan peliputan, publikasi, dan dokumentasi.
- (2) Subbagian Kepegawaian dan Rumah Tangga mempunyai tugas untuk melakukan pelaksanaan urusan kepegawaian, urusan kerumahtanggaan, dan pengelolaan barang milik negara.

Bagian Kelima

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Sekretariat.

- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja dan Kelompok Jabatan Fungsional harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain di luar Sekretariat KPAI sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing.

Pasal 21

Setiap pimpinan unit kerja harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 22

Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Sekretariat KPAI bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 23

- (1) Setiap pimpinan unit kerja harus mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.

- (2) Dalam hal terjadi penyimpangan, pimpinan unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

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

Pasal 25

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

Pasal 26

Setiap pimpinan unit kerja dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menyampaikan laporan secara berkala kepada atasan masing-masing.

BAB V

ESELONISASI, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 27

- (1) Kepala Sekretariat adalah jabatan struktural eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Kepala bagian adalah jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala subbagian adalah jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.

Pasal 28

- (1) Kepala Sekretariat diangkat dan diberhentikan oleh Menteri.

- (2) Kepala bagian dan kepala subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Menteri atau pejabat yang diberi pelimpahan wewenang oleh Menteri.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, seluruh pejabat di lingkungan Sekretariat KPAI sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor: 44/KEP/MENEGPP/IX/2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Komisi Perlindungan Anak Indonesia, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkat kembali berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Perubahan atas susunan organisasi dan tata kerja dalam Peraturan Menteri ini ditetapkan dengan Peraturan Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

Pasal 31

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan Nomor: 44/KEP/MENEGPP/IX/2004 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Komisi Perlindungan Anak Indonesia, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum dan Humas

Margareth Robin K
NIP. 197103231997122001

