



KEPUTUSAN
MENTERI NEGARA PERANAN WANITA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 26/KEP/MENPERTA/IX/1998
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
STAF MENTERI NEGARA PERANAN WANITA
MENTERI NEGARA PERANAN WANITA,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 1998 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Menteri Negara serta dengan makin meningkat dan berkembangnya upaya penanganan peranan wanita dalam pembangunan bangsa, dipandang perlu untuk menetapkan Organisasi dan Tata Kerja Staf Menteri Negara Peranan Wanita;

- Mengingat** :
1. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 1998 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Menteri Negara;
 2. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 122/M Tahun 1998;

Memperhatikan : Persetujuan Menteri Negara Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan Aparatur Negara dalam surat Nomor 201/MK.WASPAN/8/1998 tanggal 18 Agustus 1998;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI NEGARA PERANAN WANITA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA STAF MENTERI NEGARA PERANAN WANITA.

BAB I KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

Staf Menteri Negara Peranan Wanita yang selanjutnya dalam Keputusan ini disebut Staf Menperta adalah unsur pembantu Menperta yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Menperta.

Pasal 2

Staf Menperta mempunyai tugas membantu Menperta dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan pembangunan di bidang Peranan Wanita.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Staf Menperta menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijaksanaan pemerintah di bidang peranan wanita dalam pembangunan yang dilandasi dengan iman dan takwa;



- b. pengkoordinasian dan peningkatan keterpaduan perumusan kebijaksanaan, penyusunan rencana, program dan kegiatan seluruh Departemen, Lembaga Pemerintah Non Departemen dan masyarakat dalam rangka pengembangan kemampuan dan memajukan peranan wanita dalam pembangunan dan perlindungan tenaga kerja wanita;
- c. peningkatan peran serta masyarakat dalam memajukan peranan wanita dalam pembangunan;
- d. penyampaian laporan, saran dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Presiden;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Presiden.

BAB II ORGANISASI

Bagian Pertama

Susunan Organisasi

Pasal 4

Staf Menteri Negara Peranan Wanita terdiri dari:

- a. **Sekretaris Menteri Negara Peranan Wanita, disingkat Sesmenperta;**
- b. **Asisten Menteri Negara Peranan Wanita, terdiri dari:**
 - 1) **Asisten Bidang Peningkatan Kesejahteraan Keluarga, yang selanjutnya disebut Asisten I;**
 - 2) **Asisten Bidang Peningkatan Peranan Tenaga Kerja Wanita, yang selanjutnya disebut Asisten II;**
 - 3) **Asisten Bidang Pendidikan dan Pelatihan Wanita, yang selanjutnya disebut Asisten III;**
 - 4) **Asisten Bidang Pengembangan Iklim Sosial Budaya, yang selanjutnya disebut Asisten IV;**



c. Staf Ahli Menteri Negara Peranan Wanita, disingkat Staf Ahli Menperta, terdiri dari:

- 1) Staf Ahli Bidang Pengkajian Pengembangan Program Peningkatan Peranan Wanita (P2W);
- 2) Staf Ahli Bidang Pengkajian Wanita dan Sosial Ekonomi;
- 3) Staf Ahli Bidang Pengkajian Wanita dan Lingkungan dan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

Bagian Kedua Sesmenperta

Pasal 5

Sesmenperta adalah pembantu Menperta berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Menperta.

Pasal 6

Sesmenperta mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan, pengelolaan, dan pelayanan administrasi serta mengkoordinasikan kegiatan seluruh unsur di lingkungan Kantor Menperta.

Pasal 7

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

- a. koordinasi kegiatan Menperta melalui kegiatan rapat-rapat staf, konsultasi, komunikasi dan pertukaran informasi dalam rangka penyusunan rencana dan program serta penyusunan laporan berkala dan sewaktu-waktu;
- b. pelayanan administrasi untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Menperta dan staf;



- c. pelaksanaan hubungan kerja dengan departemen, instansi dan organisasi lain yang dianggap perlu untuk mendukung kelancaran tugas Menperta;
- d. koordinasi pelaksanaan hubungan kerjasama luar negeri;
- e. pelaksanaan tugas lain atas petunjuk Menperta.

Pasal 8

Sesmenperta membawahkan:

- a. Biro Umum dan Hubungan Masyarakat (Humas);
- b. Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri.

Pasal 9

Biro Umum dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi dan rumah tangga Kantor Menperta serta hubungan masyarakat.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Biro Umum dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan urusan persuratan, arsip dan dokumentasi serta kepegawaian;
- b. pengelolaan urusan keuangan;
- c. pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
- d. hubungan masyarakat dan protokol.

Pasal 11

Biro Umum dan Hubungan Masyarakat terdiri dari:

- a. Bagian Administrasi;



- b. Bagian Keuangan;
- c. Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;
- d. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol.

Pasal 12

Bagian Administrasi mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, arsip, dokumentasi dan penggandaan serta administrasi kepegawaian.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Administrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan surat menyurat dan penyusunan laporan;
- b. pelaksanaan urusan kearsipan, ekspedisi, dokumentasi, dan perpustakaan;
- c. pelaksanaan urusan penggandaan, pencetakan, dan penjilidan;
- d. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
- e. koordinasi Unit Kerja Tata Usaha Perbantuan.

Pasal 14

Bagian Administrasi terdiri dari:

- a. Subbagian Surat Menyurat;
- b. Subbagian Arsip, Dokumentasi, dan Penggandaan;
- c. Subbagian Kepegawaian;
- d. Unit Tata Usaha Perbantuan.

Pasal 15

- (1) Subbagian Surat Menyurat mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat dan ekspedisi.
- (2) Subbagian Arsip, Dokumentasi, dan Penggandaan mempunyai tugas melakukan urusan kearsipan, dokumentasi dan perpustakaan, pembuatan alat peraga, pengetikan, penggandaan, pencetakan, dan penjilidan.
- (3) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian.

Pasal 16

- (1) Unit Tata Usaha Perbantuan mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi kepada Menperta, Sesmenperta, dan para Asisten Menperta.
- (2) Unit Tata Usaha Perbantuan terdiri dari:
 - a. Subbagian Tata Usaha Menperta;
 - b. Subbagian Tata Usaha Sesmenperta;
 - c. Subbagian Tata Usaha Asisten I;
 - d. Subbagian Tata Usaha Asisten II;
 - e. Subbagian Tata Usaha Asisten III;
 - f. Subbagian Tata Usaha Asisten IV.
- (3) Subbagian Tata Usaha Perbantuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi serta secara fungsional bertanggung jawab kepada Menperta, Sesmenperta dan para Asisten Menperta.
- (4) Masing-masing Subbagian Tata Usaha Perbantuan dibantu sebanyak-banyaknya 4 (empat) tenaga Tata Usaha.



Pasal 17

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan Kas dan Tata Usaha Keuangan.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. pengelolaan kas dan pembayaran;
- b. pengelolaan tata usaha keuangan.

Pasal 19

Bagian Keuangan terdiri dari:

- a. Subbagian Kas;
- b. Subbagian Tata Usaha Keuangan.

Pasal 20

- (1) Subbagian Kas mempunyai tugas melakukan urusan kas dan pembayaran.
- (2) Subbagian Tata Usaha Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan pembukuan, administrasi keuangan, perjalanan dinas, penyusunan laporan dan pertanggungjawaban keuangan.

Pasal 21

Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan urusan pengadaan dan pemeliharaan, perlengkapan, peralatan, kendaraan dinas, pelayanan, pengamanan dalam, serta kebersihan kantor.



Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan pengadaan, pemeliharaan, perlengkapan dan kendaraan dinas;
- b. pelaksanaan urusan pelayanan, persidangan serta pengamanan dalam dan kebersihan.

Pasal 23

Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga terdiri dari:

- a. Subbagian Perlengkapan;
- b. Subbagian Rumah Tangga.

Pasal 24

- (1) Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan urusan pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan, peralatan dan kendaraan dinas.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan pelayanan angkutan kendaraan, pemeliharaan gedung, urusan pelayanan persidangan, dan pengamanan dalam.

Pasal 25

Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan urusan kehumasan dan keprotokolan.



Pasal 26

Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol terdiri dari:

- a. Subbagian Hubungan Masyarakat;
- b. Subbagian Protokol.

Pasal 27

- (1) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan urusan keterangan pers, konferensi pers, penyebaran bahan-bahan publikasi, peliputan oleh media massa cetak dan elektronik, dokumentasi foto dan kliping.
- (2) Subbagian Protokol mempunyai tugas melakukan urusan acara Menteri, perjalanan dinas, dokumen perjalanan dinas dan penyelenggaraan upacara pelantikan pejabat.

Pasal 28

Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri mempunyai tugas mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan rencana dan pemantauan program peningkatan peranan wanita serta kerjasama luar negeri.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan penyusunan rencana program peningkatan peranan wanita;
- b. penyiapan penyusunan rencana program kerjasama luar negeri;

- c. pengumpulan dan pengolahan data, pemantauan dan pelaporan pelaksanaan program peningkatan peranan wanita serta kerjasama luar negeri.

Pasal 30

Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri terdiri dari:

- a. Bagian Perencanaan;
- b. Bagian Kerjasama Luar Negeri;
- c. Bagian Data dan Pelaporan.

Pasal 31

Bagian Perencanaan mempunyai tugas menyusun rencana dan program peningkatan peranan wanita.

Pasal 32

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

- a. penyusunan rencana dan program peningkatan peranan wanita;
- b. penyusunan anggaran rutin dan anggaran pembangunan.

Pasal 33

Bagian Perencanaan terdiri dari:

- a. Subbagian Program;
- b. Subbagian Anggaran.

Pasal 34

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program peningkatan peranan wanita.



- (2) Subbagian Anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan anggaran rutin dan anggaran pembangunan.

Pasal 35

Bagian Kerjasama Luar Negeri mempunyai tugas menyusun bahan kerjasama dan bantuan luar negeri.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bagian Kerjasama Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan kerjasama dan bantuan antar negara;
- b. penyusunan bahan kerjasama dan bantuan lembaga internasional.

Pasal 37

Bagian Kerjasama Luar Negeri terdiri dari:

- a. Subbagian Kerjasama Bilateral;
- b. Subbagian Kerjasama Regional dan Multilateral.

Pasal 38

- (1) Subbagian Kerjasama Bilateral mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan kerjasama antar negara.
- (2) Subbagian Kerjasama Regional dan Multilateral mempunyai tugas menyiapkan bahan kerjasama regional dan multilateral.

Pasal 39

Bagian Data dan Pelaporan mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data serta menyusun laporan program peningkatan peranan wanita.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bagian Data dan Pelaporan fungsi:

- a. pengumpulan pengolahan, dan penyajian data peningkatan peranan wanita;
- b. penyusunan laporan hasil evaluasi pelaksanaan program.

Pasal 41

Bagian Data dan Pelaporan terdiri atas :

- a. Subbagian Data;
- b. Subbagian Pelaporan.

Pasal 42

- (1) Subbagian Data mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data peningkatan peranan wanita.
- (2) Subbagian Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan penyusunan bahan dan rancangan laporan pelaksanaan program.

Bagian Ketiga

Asisten I

Pasal 43

Asisten I adalah pembantu Menperta dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Menperta di bidang peningkatan kesejahteraan keluarga berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Menperta.



Pasal 44

Asisten I mempunyai tugas merumuskan kebijaksanaan upaya pembangunan kesejahteraan keluarga.

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Asisten I menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijaksanaan dan program serta penyusunan pedoman pelaksanaan peningkatan kesejahteraan keluarga dalam upaya peningkatan kesehatan, pelestarian lingkungan, peningkatan pendapatan keluarga, pengembangan anak dan remaja putri, serta pembinaan wanita usia lanjut;
- b. penelaahan perumusan bahan kebijaksanaan dan program serta pedoman;
- c. evaluasi pelaksanaan program pembangunan kesejahteraan keluarga;
- d. kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait, organisasi kemasyarakatan serta lembaga swadaya masyarakat;
- e. kerjasama internasional dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah.

Pasal 46

Asisten I membawahkan:

- a. Pembantu Asisten Urusan Kesehatan dan Pelestarian Lingkungan, selanjutnya disebut BanAs 1/I;
- b. Pembantu Asisten Urusan Peningkatan Kesejahteraan dan pendapatan Keluarga, selanjutnya disebut BanAs 2/I;
- c. Pembantu Asisten Urusan Anak dan Remaja, selanjutnya disebut BanAs 3/I.



Pasal 47

- (1) BanAs 1/I mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan dan program, pedoman pelaksanaan, penelaahan dan evaluasi, serta kerja sama dengan instansi terkait, organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat dan lembaga internasional di bidang peningkatan kesehatan dan pelestarian lingkungan.
- (2) BanAs 2/I mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan dan program, pedoman pelaksanaan, penelaahan dan evaluasi, serta kerjasama dengan instansi terkait, organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat dan lembaga internasional di bidang peningkatan kesejahteraan dan pendapatan keluarga.
- (3) BanAs 3/I mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan dan program, pedoman pelaksanaan, penelaahan dan evaluasi, serta kerjasama dengan instansi terkait, organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat dan lembaga internasional di bidang pembinaan anak dan remaja dan pembinaan wanita usia lanjut.

Bagian Keempat

Asisten II

Pasal 48

Asisten II adalah pembantu Menperta dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Menperta di bidang peningkatan peranan tenaga kerja wanita berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Menperta.



Pasal 49

Asisten II mempunyai tugas merumuskan kebijaksanaan upaya peningkatan kualitas peranan dan perlindungan tenaga kerja wanita.

Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Asisten II menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijaksanaan dan program, serta penyusunan pedoman pelaksanaan peningkatan produktivitas, hubungan ketenagakerjaan, perlindungan kerja dan jaminan sosial tenaga kerja termasuk keluarganya, perluasan kesempatan kerja dan berusaha, dalam rangka peningkatan kualitas peranan tenaga kerja wanita dalam pembangunan;
- b. penelaahan perumusan kebijaksanaan dan program serta pedoman;
- c. evaluasi pelaksanaan program peningkatan peranan tenaga kerja wanita;
- d. kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait, organisasi kemasyarakatan, dan lembaga swadaya masyarakat;
- e. kerjasama internasional dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah.

Pasal 51

Asisten II membawahkan:

- a. Pembantu Asisten Urusan Peningkatan Produktivitas Kerja Tenaga Kerja Wanita, selanjutnya disebut BanAs 1/II;
- b. Pembantu Asisten Urusan Hubungan Ketenagakerjaan dan Perlindungan Tenaga Kerja Wanita, selanjutnya disebut BanAs 2/II;
- c. Pembantu Asisten Urusan Perluasan Kesempatan Kerja Tenaga Kerja Wanita, selanjutnya disebut BanAs 3/II.

Pasal 52

- (1) BanAs 1/II mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan dan program, pedoman pelaksanaan, penelaahan dan evaluasi, serta kerjasama dengan instansi terkait, organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat, dan lembaga internasional di bidang peningkatan produktivitas kerja tenaga kerja wanita.
- (2) BanAs 2/II mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan dan program, pedoman pelaksanaan, penelaahan dan evaluasi, serta kerjasama dengan instansi terkait, organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat dan lembaga internasional di bidang hubungan ketenagakerjaan, perlindungan kerja serta jaminan sosial bagi tenaga kerja wanita dan keluarganya.
- (3) BanAs 3/II mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan dan program, pedoman pelaksanaan, penelaahan dan evaluasi, serta kerjasama dengan instansi terkait, organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat dan lembaga internasional di bidang perluasan kesempatan kerja dan berusaha.

Bagian Kelima

Asisten III

Pasal 53

Asisten III adalah pembantu Menperta dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Menperta di bidang pendidikan dan pelatihan wanita berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Menperta.



Pasal 54

Asisten III mempunyai tugas merumuskan kebijaksanaan upaya peningkatan pendidikan dan pelatihan wanita.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Asisten III menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijaksanaan dan program serta penyusunan pedoman pelaksanaan peningkatan pendidikan, pelatihan dan penyuluhan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) bagi kemajuan wanita;
- b. penelaahan perumusan kebijaksanaan dan program serta pedoman;
- c. evaluasi pelaksanaan program peningkatan pendidikan dan pelatihan wanita;
- d. kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait, organisasi masyarakat, serta lembaga swadaya masyarakat;
- e. kerjasama internasional dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah.

Pasal 56

Asisten III membawahkan:

- a. Pembantu Asisten Urusan Pendidikan, selanjutnya disebut BanAs 1/III;
- b. Pembantu Asisten Urusan Pelatihan, selanjutnya disebut BanAs 2/III;
- c. Pembantu Asisten Urusan Penyuluhan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, selanjutnya disebut BanAs 3/III.

Pasal 57

- (1) BanAs 1/III mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan dan program, pedoman pelaksanaan, penelaahan dan evaluasi, serta kerjasama dengan instansi terkait, organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat dan lembaga internasional di bidang pendidikan.
- (2) BanAs 2/III mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan dan program pedoman pelaksanaan, penelaahan dan evaluasi, serta kerjasama dengan instansi terkait, organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat dan lembaga internasional di bidang pelatihan.
- (3) BanAs 3/III mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan dan program pedoman pelaksanaan, penelaahan dan evaluasi, serta kerjasama dengan instansi terkait, organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat dan lembaga internasional di bidang penyuluhan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dilandasi oleh nilai keimanan dan ketaqwaan.

Bagian Keenam

Asisten IV

Pasal 58

Asisten IV adalah pembantu Menperta dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Menperta di bidang pengembangan iklim sosial budaya berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Menperta.



Pasal 59

Asisten IV mempunyai tugas merumuskan kebijaksanaan upaya pengembangan iklim sosial budaya dan mengkoordinasikan upaya pengembangan iklim sosial budaya.

Pasal 60

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, Asisten IV menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijaksanaan dan program serta penyusunan pedoman pelaksanaan upaya pengembangan iklim sosial budaya, penataan dan pengembangan hukum yang menopang kemajuan wanita, pembinaan kelembagaan dan mekanisme peningkatan peranan wanita, serta peningkatan penelitian dan kajian peningkatan peranan wanita;
- b. penelaahan perumusan kebijaksanaan dan program serta pedoman;
- c. evaluasi pelaksanaan program pengembangan iklim sosial budaya;
- d. kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait, organisasi kemasyarakatan, serta lembaga swadaya masyarakat;
- e. kerjasama internasional dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah.

Pasal 61

Asisten IV membawahkan :

- a. Pembantu Asisten Urusan Perlindungan Hukum, dan selanjutnya disebut BanAs 1/IV;
- b. Pembantu Asisten Urusan Kelembagaan dan Mekanisme Peningkatan Peranan Wanita, selanjutnya disebut BanAs 2/IV;
- c. Pembantu Asisten Urusan Kerjasama Penelitian Peningkatan Peranan Wanita, selanjutnya disebut BanAs 3/IV;



- d. Pembantu Asisten Urusan Peningkatan Partisipasi Masyarakat, selanjutnya disebut BanAs 4/IV.

Pasal 62

- (1) BanAs 1/IV mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan dan program, pedoman pelaksanaan, penelaahan dan evaluasi, serta kerjasama dengan instansi terkait, organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat dan lembaga internasional di bidang penataan dan pengembangan serta perlindungan hukum.
- (2) BanAs 2/IV mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan dan program, pedoman pelaksanaan, penelaahan dan evaluasi, serta kerjasama dengan instansi terkait, organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat dan lembaga internasional di bidang pementapan pengelolaan penerangan, kelembagaan dan mekanisme peningkatan peranan wanita di Pusat dan di Daerah.
- (3) BanAs 3/IV mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan dan program serta pedoman pelaksanaan, penelaahan, dan evaluasi, serta kerjasama dengan instansi terkait, organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat serta lembaga internasional di bidang peningkatan penelitian dan pengkajian peningkatan peranan wanita.
- (4) BanAs 4/IV mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan dan program serta pedoman pelaksanaan, penelaahan, dan evaluasi, serta kerjasama dengan instansi terkait, organisasi kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat dan lembaga internasional di bidang peningkatan partisipasi masyarakat.



Bagian Ketujuh
Staf Pembantu Asisten (Staf BanAs)

Pasal 63

- (1) Staf BanAs mempunyai tugas membantu BanAs dalam menyiapkan bahan dan penelaahan staf sesuai dengan bidang tugas BanAs masing-masing.
- (2) Masing-masing BanAs membawahkan sebanyak-banyaknya 5 (lima) orang Staf BanAs.

Bagian Kedelapan
Staf Ahli Menperta

Pasal 64

Staf Ahli Menperta adalah pembantu Menperta berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Menperta.

Pasal 65

Staf Ahli mempunyai tugas melakukan pengkajian, memberikan pertimbangan dan saran pemecahan masalah secara konseptual mengenai hal-hal tertentu menurut keahliannya yang berkaitan dengan peningkatan peranan wanita.

Pasal 66

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, Staf Ahli menyelenggarakan fungsi:

- a. pemikiran dan kajian pengembangan program peningkatan peranan wanita, wanita dan sosial ekonomi serta wanita dan lingkungan dan ilmu pengetahuan dan teknologi;

- b. melaksanakan tugas lain atas petunjuk Menperta.

Pasal 67

- (1) Staf Ahli bidang Pengkajian Pengembangan Program Peningkatan Peranan Wanita mempunyai tugas melakukan pengkajian, memberikan pertimbangan dan saran pemecahan secara konseptual mengenai hal-hal yang berkaitan dengan pengembangan program peningkatan peranan wanita.
- (2) Staf Ahli Bidang Pengkajian Wanita dan Sosial Ekonomi mempunyai tugas melakukan pengkajian memberikan pertimbangan dan saran pemecahan secara konseptual mengenai hal-hal yang berkaitan dengan wanita dan sosial ekonomi.
- (3) Staf Ahli Bidang Pengkajian Wanita dan Lingkungan dan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi mempunyai tugas melakukan pengkajian memberikan pertimbangan dan saran pemecahan secara konseptual mengenai hal-hal yang berkaitan dengan wanita dan lingkungan dan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 68

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, Staf Ahli Menperta bertanggung jawab kepada Menperta dan dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh Sesmenperta.
- (2) Untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya, Staf Ahli mendapat bantuan pelayanan dan dukungan administrasi dari Sekretariat Menperta.



BAB III TATA KERJA

Pasal 69

Jika dipandang perlu untuk kelancaran tugas dan fungsinya, Menperta dapat membentuk kelompok kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 70

Dalam melaksanakan tugasnya Sesmenperta, para Asisten Menperta, para Staf Ahli Menperta, para Kepala Biro, para Pembantu Asisten serta pejabat lainnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kantor Menperta maupun dengan instansi pusat dan daerah serta organisasi lain sesuai tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 71

Untuk mencapai kesatuan gerak yang terpadu di lingkungan Staf Menperta, dilakukan rapat berkala atau sewaktu-waktu oleh para Asisten Menperta yang dikoordinasikan oleh Sesmenperta.

Pasal 72

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 73

Setiap pejabat dalam lingkungan Staf Menperta bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-

masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugasnya.

Pasal 74

Setiap pejabat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala atau sewaktu-waktu.

Pasal 75

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada pejabat-pejabat lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB IV

ATURAN PERALIHAN

Pasal 76

Keputusan pengangkatan dalam jabatan yang telah ditetapkan berdasarkan Keputusan MENUPW Nomor 22/KEP/MENUPW/XII/1985 dan Nomor 07/KEP/MENUPW/II/1994 tetap berlaku sampai diterbitkan keputusan pengangkatan dalam jabatan berdasarkan keputusan ini.

BAB V

P E N U T U P

Pasal 77

Dengan berlakunya Keputusan Menperta ini, maka Keputusan MENUPW Nomor 22/KEP/MENUPW/XII/1985 dan Keputusan MENUPW Nomor 07/KEP/MENUPW/II/1994 dinyatakan tidak berlaku lagi.



Pasal 78

Uraian tugas seluruh Staf Menperta akan ditetapkan kem
sesuai dengan Keputusan ini.

Pasal 79

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

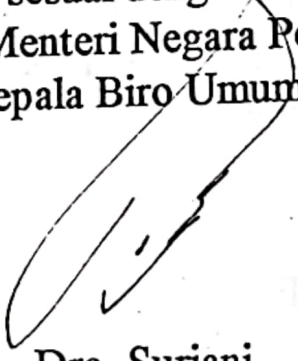
Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 September 1

MENTERI NEGARA PERANAN WAN

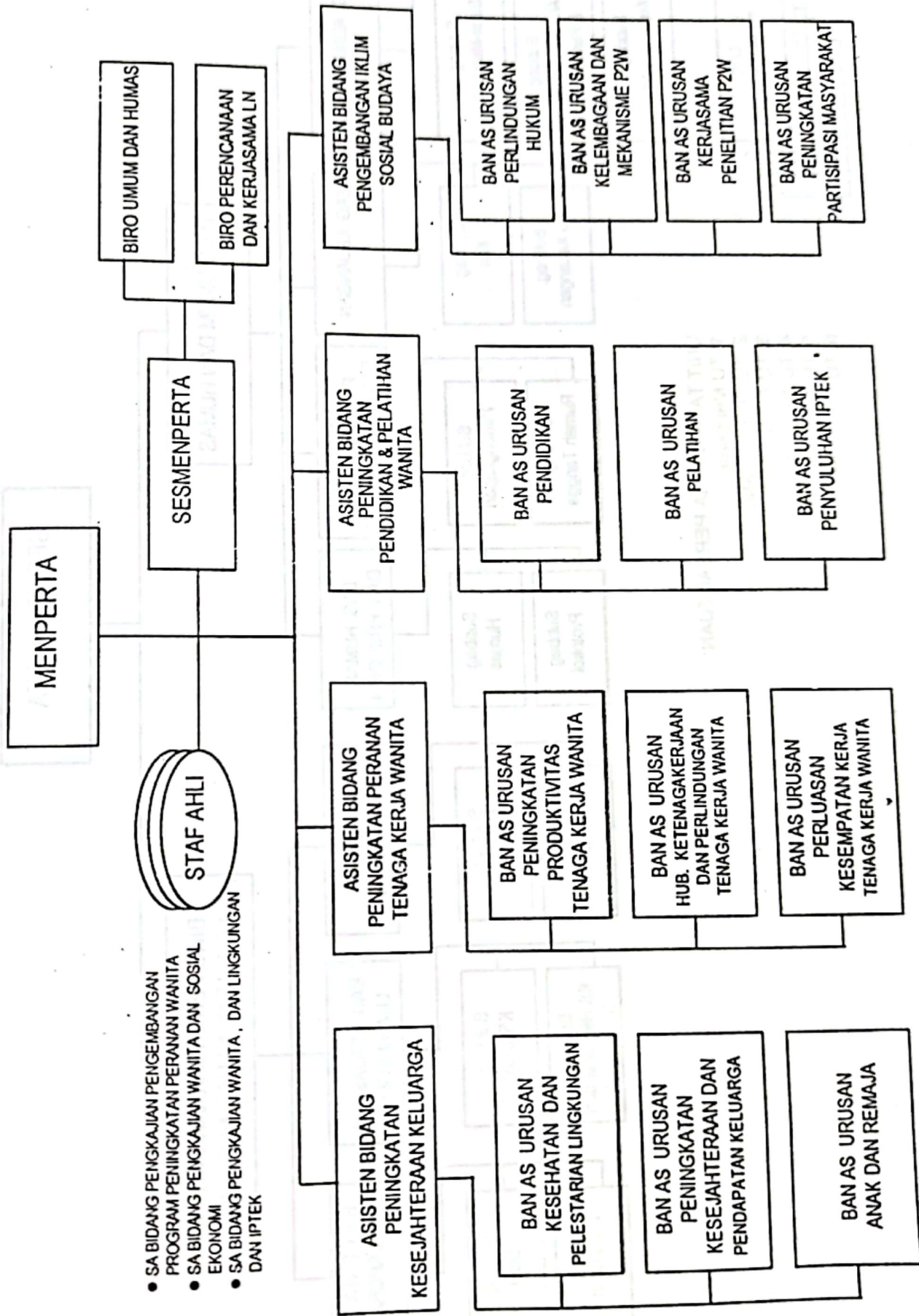
ttd

DRA. H. TUTTY ALAWIYAH AS

Salinan sesuai dengan aslinya,
Sekretariat Menteri Negara Peranan Wanita
Kepala Biro Umum

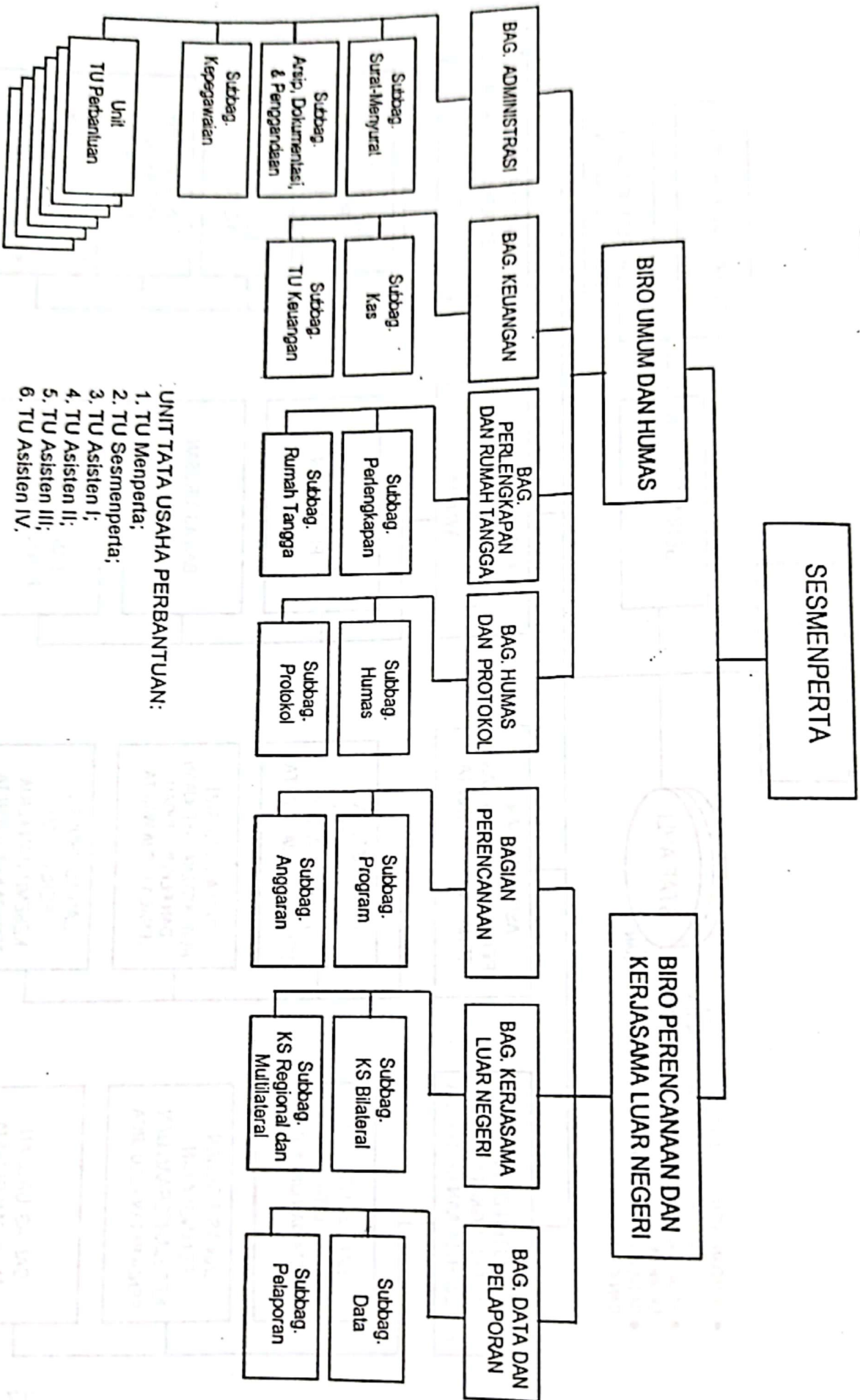

Dra. Surjani
NIP. 180001018

STRUKTUR ORGANISASI MENTERI NEGARA PERANAN WANITA



**STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT MENTERI NEGARA PERANAN WANITA**

LAMPIRAN II KEPUTUSAN MENPERTA
NOMOR : 26/KEP/MENPERTA/IX/1998
TANGGAL : 15 September 1998



UNIT TATA USAHA PERBANTUAN:

1. TU Menperta;
2. TU Sesmenperta;
3. TU Asisten I;
4. TU Asisten II;
5. TU Asisten III;
6. TU Asisten IV.