



**GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR**

**KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR  
NOMOR : 61 /KEP/HK/2016**

**TENTANG**

**KEPENGURUSAN PUSAT PELAYANAN TERPADU PEMBERDAYAAN  
PEREMPUAN DAN ANAK (P2TP2A) PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

**GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk menindaklanjuti Pasal 17 Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak (P2TP2A) Provinsi Nusa Tenggara Timur, telah ditetapkan Keputusan Gubernur Nomor : 169/KEP/HK/2014 tentang Kepengurusan Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak (P2TP2A) Provinsi Nusa Tenggara Timur;
- b. bahwa sehubungan dengan adanya peningkatan pelayanan kepada masyarakat maka perlu penyesuaian jumlah dan jenis tenaga pengelola P2TP2A yang handal dan profesional sehingga Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor : 169/KEP/HK/2014 sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditinjau kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Kepengurusan Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak (P2TP2A) Provinsi Nusa Tenggara Timur;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649); L

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak (P2TP2A) Provinsi Nusa Tenggara Timur (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2010 Nomor 10);

**MEMUTUSKAN :**

**Memperhatikan :**

- KESATU** : Kepengurusan Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak (P2TP2A) Provinsi Nusa Tenggara Timur.
- KEDUA** : Pengarah dari P2TP2A sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KETIGA** : Susunan Keanggotaan dan Rincian Tugas Kepengurusan P2TP2A sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KEEMPAT** : Dalam melaksanakan tugasnya Kepengurusan P2TP2A bertanggung jawab kepada Gubernur Nusa Tenggara Timur melalui Badan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi NTT.
- KELIMA** : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Badan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Nusa Tenggara Timur dan sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat. **L**

**KEENAM** : Pada saat Keputusan Gubernur ini mulai berlaku, maka Keputusan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor : 169/KEP/HK/2014 tentang Kepengurusan Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak (P2TP2A) Provinsi Nusa Tenggara Timur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**KETUJUH** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2016 dengan ketentuan akan ditinjau kembali apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di Kupang  
pada tanggal 10 MARET 2016  
GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR, 

**Tembusan:**

1. Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia di Jakarta
2. Wakil Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang;
3. Ketua DPRD Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
4. Inspektur Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
5. Kepala Bappeda Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
6. Kepala Biro Keuangan Setda Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
7. *Pengurus masing-masing di Tempat.*

**LAMPIRAN I : KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR****NOMOR** : 6.1 /KEP/HK/2016**TANGGAL** : 10 MARET 2016**PENGARAH DARI KEPENGURUSAN PUSAT PELAYANAN TERPADU  
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN ANAK (P2TP2A)  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

<b>NO</b>	<b>NAMA/JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM KEPENGURUSAN</b>
1.	Gubernur Nusa Tenggara Timur	Pengarah
2.	Ketua DPRD Provinsi Nusa Tenggara Timur	Pengarah
3.	Wakil Gubernur Nusa Tenggara Timur	Pengarah
4.	Kepala Kepolisian Daerah Nusa Tenggara Timur	Pengarah
5.	Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur	Pengarah
6.	Kepala Badan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Nusa Tenggara Timur	Pengarah
7.	Kepala Kantor Wilayah Hukum dan HAM Provinsi Nusa Tenggara Timur	Pengarah
8.	Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Pengarah
9.	Ketua Tim Penggerak PKK Provinsi Nusa Tenggara Timur	Pengarah
10.	Ketua Pusat Studi Wanita Universitas Nusa Cendana Kupang	Pengarah

W. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR, **FRANS LEBU RAYA**

**LAMPIRAN II : KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR****NOMOR : 61 /KEP/HK/2016****TANGGAL : 10 MARET 2016****SUSUNAN KEANGGOTAAN DAN RINCIAN TUGAS  
KEPENGURUSAN PUSAT PELAYANAN TERPADU PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN ANAK (P2TP2A) PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

<b>NO</b>	<b>NAMA/JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN DALAM KEPENGURUSAN</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>
1.	Dra. Heni. A. Markus	Koordinator	<p>a. mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan program kegiatan dari Sekretariat dan divisi- divisi;</p> <p>b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi dari sekretariat dan masing-masing Divisi agar dapat berjalan dengan baik;</p> <p>c. mediator dan katalisator dalam mensinergikan kegiatan/program antar instansi pemerintah terkait;</p> <p>d. mengkoordinasikan upaya untuk menyiapkan sarana dan prasarana serta pendanaan;</p> <p>e. memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi P2TP2A;</p> <p>f. mengkoordinasikan upaya menjalin hubungan/kemitraan dengan pihak-pihak lain untuk keberhasilan pencapaian tujuan, penguatan dan pengembangan kapasitas lembaga P2TP2A;</p> <p>g. mewakili lembaga dalam aktifitas, kemitraan, menghadiri undangan dari pihak luar serta hal - hal lainnya yang berkaitan dengan tujuan lembaga;</p> <p>h. melaksanakan upaya untuk menjamin kelancaran dan keberhasilan pelaksanaan kegiatan P2TP2A;</p> <p>i. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan monitoring secara rutin terhadap kinerja Sekretariat dan divisi-divisi serta mengambil langkah-langkah tindak lanjut yang diperlukan untuk keberhasilan lembaga; dan</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>j. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Gubernur dan Tim Pengarah lainnya.</li> </ul>
2.	Dra. Fatima Daniel	Wakil Koordinator	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. membantu koordinator dalam penyusunan rencana program dan divisi-divisi;</li> <li>b. membantu koordinator dalam pelaksanaan tugas-tugas lembaga;</li> <li>c. membantu koordinator dalam melaksanakan pengawasan, evaluasi dan monitoring secara rutin terhadap kinerja Sekretariat dan divisi-divisi;</li> <li>d. membantu koordinator dalam perumusan langkah-langkah tindak lanjut strategis yang diperlukan untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi oleh lembaga;</li> <li>e. mewakili koordinator apabila koordinator berhalangan;</li> <li>f. berkoordinasi dan memberikan laporan kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai penugasan kepada Koordinator;</li> <li>g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Koordinator; dan</li> <li>h. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada koordinator.</li> </ul>
3.	Samuel. B. Latupeirissa, SKM.M.Kes	Sekretaris	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. melaksanakan fungsi administrasi perkantoran yang mencakup surat menyurat, keuangan, penyusunan program/kegiatan, pencatatan/pelaporan, pendataan, ketenagaan dan pengamanan sarana prasarana/aset/inventaris;</li> <li>b. mengkoordinir pelaksanaan fungsi/langkah penanganan/pengelolaan kasus yang meliputi menerima kasus/pengaduan, mencatat, dokumentasi, menelaah/pendalaman kasus dan menyerahkan penanganan kasus kepada divisi terkait;</li> <li>c. melaksanakan koordinasi dalam pengelolaan rumah aman bagi para korban yang memerlukan perlindungan/pengamanan khusus;</li> </ul>

			<p>d. melaksanakan pembinaan kepada seluruh anggota sekretariat yakni staf sekretariat, bendaharawan, penerima kasus, staf administrasi dan pengemudi;</p> <p>e. melaksanakan koordinasi, pengawasan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas sekretariat;</p> <p>f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Koordinator dan wakil koordinator; dan</p> <p>g. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada koordinator dan wakil koordinator.</p>
4.	Thery Biredoko. L	Bendahara	<p>a. melaksanakan tugas fungsi administrasi dan keuangan;</p> <p>b. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris; dan</p> <p>c. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada koordinator dan wakil koordinator melalui Sekretaris.</p>
5.	Adirana. K. Mada	Staf Sekretariat	<p>a. membantu sekretaris dalam melaksanakan fungsi administrasi perkantoran yang mencakup surat menyurat, pengarsipan, pengelolaan program/kegiatan, pencatatan/pelaporan, pendataan, dan pengamanan/dokumentasi sarana prasarana/aset/inventaris;</p> <p>b. melaksanakan fungsi/langkah penanganan/pengelolaan kasus yang meliputi menerima kasus/ pengaduan, mencatat, mendokumentasi dan menyerahkan kasus kepada penerima kasus;</p> <p>c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris; dan</p> <p>d. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada koordinator dan wakil koordinator melalui sekretaris.</p>

6.	Suster Pauline Pude. Amd	Staf Sekretariat	<p>a. melaksanakan fungsi/ langkah penanganan/ pengelolaan kasus yang meliputi menerima kasus/ pengaduan, mencatat, mendokumentasi, menelaah/ pendalaman kasus;</p> <p>b. melakukan pengolahan, analisis dan menyajikan data kasus;</p> <p>c. melakukan upaya mediasi kepada korban sebelum dilanjutkan pada langkah selanjutnya sesuai keinginan/kesediaan korban;</p> <p>d. memberikan penguatan dan nasihat rohani kepada korban;</p> <p>e. melakukan koordinasi/ pengembangan jejaring dengan pihak terkait lainnya/aparat penegak hukum dalam penanganan/ pendampingan/ penyelesaian masalah yang dialami seorang korban kekerasan;</p> <p>f. melakukan upaya perlindungan dan pengamanan terhadap korban tindak kekerasan maupun pemberi laporan/saksi terhadap ancaman dan intimidasi dari berbagai pihak;</p> <p>g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris; dan</p> <p>h. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada koordinator dan wakil koordinator melalui sekretaris.</p>
7.	Januar Joseph / Staf Administrasi	Pengemudi/Staf Sekretariat	<p>a. melaksanakan tugas selaku pengemudi kendaraan untuk kelancaran pelaksanaan tugas lembaga dengan memperhatikan keamanan, keselamatan dan kenyamanan para penumpang;</p> <p>b. merawat, menjaga kebersihan, menjamin keamanan dan kelengkapan sarana pendukung/peralatan agar setiap saat kendaraan dalam kondisi baik dan selalu dapat digunakan dalam keadaan baik;</p>

			<p>c. membantu sekretaris dalam mengurus dokumen kendaraan agar selalu laik jalan;</p> <p>d. membantu melaksanakan fungsi administrasi perkantoran yang mencakup pengiriman surat/dokumen dan pengamanan sarana prasarana/aset/inventaris kantor;</p> <p>e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris; dan</p> <p>f. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada koordinator dan wakil koordinator melalui sekretaris.</p>
8.	Elly. M. Adonis. SH	Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan Medis	<p>a. menerima dan melakukan penilaian terhadap kondisi korban dan kebutuhan pelayanan;</p> <p>b. melaksanakan tindakan dan rujukan medis terhadap korban kekerasan baik fisik maupun non fisik melalui kerjasama dengan berbagai Rumah Sakit, Pusat Krisis Terpadu dan sarana kesehatan lainnya;</p> <p>c. melakukan upaya penyelesaian masalah, konsultasi hukum dan pelayanan konseling melalui tatap muka, telepon, surat menyurat maupun melalui media lainnya;</p> <p>d. melakukan koordinasi/ pengembangan jejaring dengan pihak terkait lainnya/ aparat penegak hukum dalam penanganan/pendampingan/ penyelesaian masalah yang dialami seorang korban kekerasan;</p> <p>e. melakukan upaya perlindungan dan pengamanan terhadap korban tindak kekerasan maupun pemberi laporan/ saksi terhadap ancaman dan intimidasi dari berbagai pihak;</p>

			<p>f. melaksanakan pembinaan kepada seluruh anggota Divisi Pelayanan Hukum dan Medis;</p> <p>g. melaksanakan koordinasi, pengawasan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas para anggota Divisi Pelayanan Hukum dan Medis;</p> <p>h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Koordinator dan wakil koordinator; dan</p> <p>i. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada koordinator dan wakil koordinator.</p>
9.	Thresia Gita Morata Dua Nurak. SH. M.Hum	Anggota	<p>a. menerima dan melakukan penilaian terhadap kondisi korban dan kebutuhan pelayanan;</p> <p>b. membantu kepala Divisi pelayanan Hukum dan Medis untuk melaksanakan tindakan dan rujukan medis terhadap korban kekerasan baik fisik maupun non fisik melalui kerjasama dengan berbagai Rumah Sakit, Pusat Krisis terpadu dan sarana kesehatan lainnya;</p> <p>c. melakukan upaya penyelesaian masalah, konsultasi hukum dan pelayanan konseling melalui tatap muka, telepon, surat menyurat maupun melalui media lainnya;</p> <p>d. melakukan koordinasi/ pengembangan jejaring dengan pihak terkait lainnya/aparat penegak hukum dalam penanganan/ pendampingan/ penyelesaian masalah yang dialami seorang korban kekerasan;</p> <p>e. melakukan upaya perlindungan dan pengamanan terhadap korban tindak kekerasan maupun pemberi laporan/saksi terhadap ancaman dan intimidasi dari berbagai pihak;</p> <p>f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan Medis; dan</p>

			g. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada koordinator dan wakil koordinator melalui Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan Medis.
10.	dr. D.A.P. Shinta Widari, SpKJ	Petugas Medis/ Psikolog	<p>a. melaksanakan tindakan dan rujukan medis terhadap para korban kekerasan fisik maupun non fisik melalui kerja sama dengan berbagai Rumah Sakit, Pusat Krisis Terpadu dan institusi kesehatan lainnya;</p> <p>b. memberikan pelayanan konseling dan psikologis melalui tatap muka, telepon, surat menyurat maupun melalui media lainnya;</p> <p>c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Divisi pelayanan Hukum dan Medis; dan</p> <p>a. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada koordinator dan wakil koordinator melalui Kepala divisi Pelayanan Hukum dan Medis.</p>
11.	Yuli Ratu,S.Psi	Psikolog	<p>a. memberikan pelayanan psikologis melalui tatap muka, telepon, surat menyurat maupun melalui media lainnya;</p> <p>b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan Medis; dan</p> <p>c. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada koordinator dan wakil koordinator melalui Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan Medis.</p>
12.	Silvia. N. Wonga. S.Pi	Psikolog	<p>a. memberikan pelayanan psikologis melalui tatap muka, telepon, surat menyurat maupun melalui media lainnya;</p> <p>b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan Medis; dan</p>

			c. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada koordinator dan wakil koordinator melalui Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan Medis.
13.	Kasubdit Penanganan Trafficking dan Tenaga Kerja BP3A Provinsi NTT	Anggota	<p>a. membantu Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan Medis dalam memberikan bantuan untuk perlindungan dan pengamanan sosial bagi perempuan dan anak korban tindak kekerasan;</p> <p>b. melaksanakan pengumpulan data/informasi tentang kasus tindak kekerasan terhadap perempuan dan anak di lingkungan rumah maupun di luar rumah untuk ditindak lanjuti;</p> <p>c. memberikan bantuan pemulihan sosial dan reintegrasi bagi perempuan dan anak korban tindak kekerasan;</p> <p>d. memfasilitasi pemberdayaan kepada korban khususnya pemberdayaan ekonomi berupa kemudahan akses korban kepada sumber usaha dan sumber permodalan;</p> <p>e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Divisi Pelayanan Hukum; dan</p> <p>f. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada koordinator dan wakil koordinator melalui Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan Medis.</p>
14.	Lena Agustine	Penerima kasus	<p>a. melakukan pengkajian terhadap kondisi korban untuk kebutuhan pelayanan lebih lanjut;</p> <p>b. melakukan pendalaman atas permasalahan yang dialami korban;</p> <p>c. melakukan mediasi kepada korban;</p> <p>d. membantu Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan Medis melakukan koordinasi/pengembangan jejaring dengan pihak terkait lainnya/aparat penegak hukum dalam penanganan/pendampingan/ penyelesaian masalah yang dialami korban kekerasan;</p>

			<p>e. melakukan upaya perlindungan dan pengamanan terhadap korban tindak kekerasan maupun pemberi laporan/saksi terhadap ancaman dan intimidasi dari berbagai pihak;</p> <p>f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Divisi Pelayanan Hukum; dan</p> <p>g. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada koordinator dan wakil koordinator melalui Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan Medis.</p>
15.	Dra. Tuty Parera	Kepala Divisi Kajian, Pendidikan dan Pelatihan	<p>a. melaksanakan kajian dan penelitian untuk memperkuat data, informasi serta pengembangan P2TP2A;</p> <p>b. meningkatkan kemampuan personil bersama dengan komponen masyarakat untuk memberikan pendidikan terhadap korban tindak kekerasan;</p> <p>c. melaksanakan pelatihan untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan para pengurus P2TP2A agar mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat secara optimal;</p> <p>d. melaksanakan pelatihan untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan para korban tindak kekerasan agar dapat hidup secara normal dan mandiri;</p> <p>e. melakukan koordinasi dengan berbagai pihak untuk memulihkan kondisi korban;</p> <p>f. melakukan upaya penyebar luasan informasi, penyuluhan untuk peningkatan pengetahuan dan kesadaran masyarakat terutama korban tindak kekerasan tentang kesetaraan dan keadilan gender; dan</p> <p>g. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada koordinator dan wakil koordinator melalui Kepala Divisi Kajian, Pendidikan dan Pelatihan.</p>

16.	Margareta Bubu, SIP	Anggota	<p>a. membantu kepala divisi Kajian, Pendidikan dan Pelatihan melaksanakan pengkajian, penelitian, pelatihan dan penyebarluasan informasi/ penyuluhan untuk pemberdayaan masyarakat terutama para korban tindak kekerasan;</p> <p>b. melaksanakan upaya untuk peningkatan kapasitas pengelola dan pengembangan lembaga P2TP2A;</p> <p>c. menyiapkan data dan informasi tentang pelayanan P2TP2A dan data lainnya bagi Perguruan Tinggi dan Lembaga lainnya yang sedang melaksanakan penelitian dan pengkajian tentang upaya pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta kasus tindak kekerasan yang ditangani oleh P2TP2A; dan</p> <p>d. memberikan konseling/pelayanan psikologis melalui tatap muka, telepon, surat menyurat maupun melalui media lainnya.</p>
17.	Katarina Floranza, S.Sos	Kepala Divisi Penguatan Jaringan dan Advokasi	<p>a. melakukan Advokasi kepada para pengambil keputusan untuk mendukung upaya pelayanan dan pengembangan lembaga P2TP2A serta pencegahan tindak kekerasan terhadap perempuan dan anak;</p> <p>b. melakukan sosialisasi kepada seluruh masyarakat agar ikut melakukan upaya pencegahan tindak kekerasan terhadap perempuan dan anak;</p> <p>c. melakukan koordinasi dengan berbagai pihak / mitra kerja untuk mendukung pelayanan P2TP2A dalam suatu jejaring kerja bersama P2TP2A;</p> <p>d. melakukan berbagai upaya untuk membentuk, mempertahankan dan memperkuat jaringan kerja yang telah terbentuk dengan mitra kerja;</p>

			<p>e. memberikan pelayanan konseling melalui tatap muka telepon, surat menyurat maupun melalui media lainnya;</p> <p>f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh koordinator dan wakil koordinator; dan</p> <p>g. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada koordinator dan wakil koordinator.</p>
18.	Djois Sunarto Hanas. S.Sos	Anggota	<p>a. membantu Kepala Divisi Penguatan Jaringan dan Advokasi dalam melakukan upaya Advokasi, sosialisasi kepada seluruh masyarakat agar turut melakukan upaya pencegahan tindak kekerasan terhadap perempuan dan anak;</p> <p>b. melakukan koordinasi dengan berbagai pihak/mitra kerja untuk mendukung pelayanan P2TP2A dalam suatu jejaring kerja bersama P2TP2A;</p> <p>c. melakukan berbagai upaya untuk membentuk, mempertahankan dan memperkuat jaringan kerja yang telah terbentuk dengan mitra kerja;</p> <p>d. memberikan pelayanan konseling melalui tatap muka telepon, surat menyurat maupun melalui media lainnya;</p> <p>e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Divisi Penguatan Jaringan dan Advokasi; dan</p> <p>f. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada koordinator dan wakil koordinator melalui Kepala Divisi Penguatan Jaringan dan Advokasi.</p>

W GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR, 

**FRANS LEBU RAYA**